ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту патрульної поліції
від 28 червня 2024 року № 1336
(у редакції наказу Департаменту
патрульної поліції
від 31 грудня 2025 року №3745)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з видачі погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви в єдиній інформаційній системі корпоративної взаємодії “Прозорий офіс міста Кропивницького”	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У день звернення заявника
1.1	Передача до суб’єкта надання адміністративних послуг	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	Не пізніше наступного робочого дня
2.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви	Відповідальна посадова особа сектору документального забезпечення УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	Протягом 1 робочого дня
3.	Попередній розгляд та накладання відповідної резолюції і передача документів до безпосередніх виконавців	Керівництво УПП в Кіровоградській області	П	Протягом 2 робочого дня

		Департаменту патрульної поліції		
3.1	У разі відсутності підстав для залишення заяви без руху перейти до пункту 4.	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	
3.2	Підготовка повідомлення про залишення заяви без руху із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху**	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	
3.3	Передача письмового повідомлення про залишення заяви без руху до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	Не пізніше наступного робочого дня
3.4	Інформування заявника про залишення заяви без руху (Письмове повідомлення / Повідомлення засобами телекомунікаційного зв’язку)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У день отримання повідомлення
3.5	Видача повідомлення про залишення заяви без руху	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У день звернення заявника
3.6	Прийом за описом документів, поданих для усунення підстав для залишення заяви без руху	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У день звернення заявника
3.7	Передача пакету документів до УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	Не пізніше наступного робочого дня

3.8	Поновлення розгляду справи	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	У день передачі документів
4.	Оформлення погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів або підготовка листа щодо відмови, внесення даних до інформаційного порталу Національної поліції України	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	З	До 10 днів
5.	Направлення до центру надання адміністративних послуг погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів або надсилання листа з обґрунтуванням причини відмови в його видачі	Відповідальна посадова особа УПП в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції	В	Не пізніше наступного робочого дня
6.	Видача заявнику підготовленого погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів або надсилання листа з обґрунтуванням причини відмови в його видачі	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького	В	У день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги УПП в Кіровоградській області			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів	
** У разі усунення виявлених недоліків у строк 5 робочих днів заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху. За клопотанням заявника управління патрульної поліції в Кіровоградській області Департаменту патрульної поліції може продовжити строк усунення виявлених недоліків				

Умовні позначки: В – виконує, П – погоджує, З – затверджує

Начальник управління патрульної поліції
в Кіровоградській області
Департаменту патрульної поліції
підполковник поліції **Антон ЦЮЦЮРА**