

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Наказ Управління Держпраці  
 у Черкаській області  
 від 29 січня 2018 року № 18-АГ

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 2 - ТК**  
**адміністративної послуги з анулювання дозволу на виконання робіт**  
**підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів,**  
**устаткування підвищеної небезпеки**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття в Центрі надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) від суб'єкта звернення заяви про анулювання документа дозвільного характеру та оригіналу дозволу їх перевірка та реєстрація адміністраторами ЦНАП, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	У	Протягом 1 робочого дня
2.	Надходження пакету документів необхідних для отримання адміністративної послуги від ЦНАП	Сектор експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	У	У день реєстрації або протягом наступного робочого дня
3.	Передача пакету документів необхідних для отримання адміністративної послуги сектору документального забезпечення та контролю для реєстрації	Сектор експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	У день надходження заяви
4.	Реєстрація заяви суб'єкта господарювання	Сектор документального забезпечення та контролю	В	У день надходження заяви
5.	Передача пакету документів начальникові (заступникові начальника) Управління для накладення резолюції	Сектор документального забезпечення та контролю	В	У день надходження заяви
6.	Накладення керівником відповідної резолюції	Начальник Управління (заступник начальника)	П	У день надходження заяви
7.	<b>Передача пакету документів сектору експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг для виконання</b>	<b>Сектор документального забезпечення та контролю</b>	<b>В</b>	<b>Протягом 1 робочого дня</b>
8.	Розгляд поданих документів та перевірка достатності підстави для прийняття рішення про анулювання документа дозвільного характеру	Сектор експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 3 робочих днів
9.	У разі негативного результату - підготовка письмового повідомлення з аргументованою відмовою у наданні адміністративної послуги	Сектор експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 робочого дня
10.	У разі позитивного результату - підготовка та погодження проекту наказу про анулювання документа дозвільного характеру	Сектор експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 робочого дня
11.	Подача підготовленого проекту наказу про анулювання дозволу та листа повідомлення про анулювання або листа з аргументованою відмовою сектору документального	Сектор експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	У день підготовки

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
	забезпечення та контролю			
12.	Подача проекту наказу про анулювання дозволу та листа повідомлення про анулювання або листа з аргументованою відмовою на підпис начальника Управління	Сектор документального забезпечення та контролю	В	У день надходження
13.	Підписання начальником Управління наказу та/або листа та повернення сектору експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг для проставлення на бланку дозволу відмітки про анулювання	Сектор документального забезпечення та контролю	З	У день надходження
14.	Передача результату наданої адміністративної послуги адміністраторові та проведення реєстраційних дій щодо даної послуги	Сектор експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	У день підписання або протягом наступного робочого дня
15.	Реєстрація результату наданої адміністративної послуги адміністратором ЦНАП та повідомлення про надану послугу заявника	Адміністратор ЦНАП	В	Невідкладно у день надходження
16.	Отримання заявником результату наданої адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення заявника
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>10</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>10</b>

Умовні позначки: **В** - виконує; **У** - бере участь; **П** - погоджує; **З** – затверджує.

Технологічну картку розробив:

Завідувач сектору експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг

В. І. Юрченко