

ПОГОДЖЕНО  
Полтавський міський голова  
10. ~~ХВОРА~~ О.Ф. Мамай



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Управління Держпраці у Полтавській  
області від 27.09.17 № 56

Технологічна картка № 5-ТК адміністративної послуги  
щодо зняття з обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів,  
що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	<del>5</del>
1.	Прийняття в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради від суб'єкта звернення двох примірників Декларації, перевірка та реєстрація адміністраторами Управління надання адміністративних послуг Полтавської міської ради (далі - ЦНАП), повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання та передача пакета документів представнику Управління	Адміністратор ЦНАП	У	Протягом 1 робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
2.	Надходження пакета документів необхідних для отримання адміністративної послуги від ЦНАП	Відповідальна посадова особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	У	У день реєстрації або протягом наступного робочого дня
3.	Передача пакета документів необхідних для отримання адміністративної послуги сектору документального забезпечення та контролю для реєстрації	Відповідальна посадова особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	У день надходження
4.	Реєстрація заяви суб'єкта господарювання	Відповідальна посадова особа сектора документального забезпечення та контролю	В	У день надходження
5.	Передача пакету документів	Відповідальна	В	У день



	начальникові (заступникові начальника) Управління для накладення резолюції	посадова особа сектора документального забезпечення та контролю		надходження
6.	Накладення керівником відповідної резолюції	Начальник Управління (заступник начальника)	П	У день надходження заяви
7.	Передача пакету документів сектору експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг для виконання	Відповідальна посадова особа сектора документального забезпечення та контролю	В	Протягом 1 робочого дня
8.	Перевірка відповідності пакета документів необхідних для отримання вимогам чинного законодавства	Відповідальна посадова особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 7 робочих днів
9.	9.1. У разі негативного результату підготовка письмового повідомлення з аргументованою відмовою у наданні адміністративної послуги до ЦНАПу 9.2. У разі позитивного результату - підготовка свідоцтва зняття з обліку технологічного транспортного засобу	Відповідальна посадова особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 робочого дня
10.	Подача підготовленого проекту листа з аргументованою відмовою або свідоцтва про зняття з обліку технологічного транспортного засобу сектору документального забезпечення та контролю	Відповідальна посадова особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адм іністративних послуг	В	У день підготовки проекту листа або свідоцтва
11.	Подача листа з аргументованою відмовою або пакету документів з свідоцтвом про зняття з обліку на підпис начальника (заступнику) Управління	Відповідальна посадова особа сектору документального забезпечення та контролю	В	У день надходження
12.	Підпис начальником (заступнику) Управління та повернення свідоцтва про	Відповідальна посадова особа сектору	3	У день надходження

	зняття з обліку відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	документального забезпечення та контролю		
13.	Передача результату наданої адміністративної послуги адміністраторові ЦНАПу та проведення реєстраційних дій щодо даної послуги	Відповідальна посадова особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	У день підписання але не пізніше наступного робочого дня
14.	Реєстрація результату наданої адміністративної послуги адміністратором ЦНАПу та повідомлення про надану послугу заявника.	Адміністратор ЦНАПу	В	Після отримання від суб'єкта надання адмінпослуги протягом 1 робочого дня
15.	Отримання заявником результату наданої адміністративної послуги Загальна кількість днів надання послуги – 9. Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10.	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
<b>Загальна кількість днів надання послуги</b>				<b>9</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством)</b>				<b>10</b>

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; Г1 - погоджує; З - затверджує.