

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з анулювання
дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування)
машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Приєм і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі- адміністратор ЦНАПу)	В	У день подання заявником необхідних документів
2	Формування адміністративної справи, занесення даних до програмного комплексу	Адміністратор ЦНАПу	В	У день подання заявником необхідних
3	Передача пакету документів заявника за листом про проходження адміністративної справи відповідальній посадовій особі відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання територіального Управління	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
4	Приймання заяви та пакету документів, що підлягає анулюванню від адміністратора Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Полтавської міської ради	відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	Б	Протягом 1-го робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
5	Реєстрація заяви та пакету документів в секторі документального забезпечення та контролю Управління	відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	Б	Протягом 1-го робочого дня
6	Передача заяви та пакету документів начальникові (заступникові начальника) Управління	відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	Б	
7	Прийняття рішення, щодо анулювання відповідна резолюція	начальник (заступник начальника) Управління	П	

8	Передача заяви та пакету документів начальнику відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг Управління	відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	Б	
9	Приймання рішення, щодо порядку розгляду, резолюція	начальник відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Б	Протягом 1-го робочого дня
10	Перевірка відомостей, що містяться в поданій заяві про анулювання дозволу	відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 2-го робочого дня
11	У разі позитивного результату внесення на оригіналі дозволу або його дублікаті відмітки про анулювання дозволу, підготовки проекту наказу про анулювання дозволу та проекту повідомлення про анулювання дозволу	відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	
12	Подача начальнику відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг для здійснення внутрішнього погодження пакету документів щодо анулювання дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, проекту наказу про анулювання дозволу та проекту повідомлення про анулювання дозволу	відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 2-го робочого дня
13	Вивчення наданого пакету документів та візування	начальник відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Б	Протягом 3-4го робочого дня

14	Подача начальнику (заступнику начальника) Управління пакет документів щодо анулювання дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, проекту наказу про анулювання дозволу та проекту повідомлення про анулювання дозволу	начальник відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Б	
15	Вивчення наданого пакету документів, результатів внутрішнього погодження пакет документів щодо анулювання дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, проекту наказу про анулювання дозволу та проекту повідомлення про анулювання дозволу	начальник (заступник начальника) Управління	П	
17	Прийняття рішення анулювання дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, внесення позначки про анулюванню дозволу, підписання наказу про анулювання дозволу та повідомлення про анулювання дозволу	начальник (заступник начальника) Управління	П	
18	Повернення після розгляду начальник (заступник начальника) Управління пакету документів до відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг.	відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	Б	Протягом 5-го робочого дня
19	Внесення інформації щодо анулювання документа дозвільного характеру до реєстру дозволів	відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	

20	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
21	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
22	Отримання заявником результату наданої адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги				5
Загальна кількість днів, не передбачена законодавством				

Умовні позначки: В - виконавець; Б - бере участь; П - підписує