


ЗАТВЕРДЖУЮ:

Т.в.о. начальника Головного управління
Держпраці у Херсонській області
 Т.ФРАНКЕВИЧ

« 12 » 08 2020 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

щодо зняття з обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів,
що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування
(далі - зняття з обліку ТТЗ)

№ з/п	Етапи надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання, календарних днів
1.	Прийом і перевірка повноти вхідного пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг м. Херсона (Адміністратор)	В	Протягом 1 дня
2.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор	В	Протягом 1 дня
3.	Передача вхідного пакету документів суб'єкта господарювання до Головного управління Держпраці у Херсонській області (Головне управління) для реєстрації	Адміністратор Головний державний інспектор відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг Головного управління Держпраці у Херсонській області (Головний державний інспектор)	В У	Протягом 1-2 дня
4.	Передача вхідного пакету документів для реєстрації старшому інспектору сектору документального забезпечення та контролю Головного управління Держпраці у Херсонській області	Головний державний інспектор Старший інспектор сектору документального забезпечення та контролю Головного управління Держпраці у Херсонській області (Старший інспектор)	В У	Протягом 1 дня
5.	Передача зареєстрованого вхідного пакету документів начальнику Головного управління для ознайомлення та накладання резолюції	Старший інспектор	В	Протягом 1 дня

6.	Накладання резолюції і передача документів старшому інспектору для внесення резолюції до Журналу вхідної кореспонденції	Начальник Головного управління Старший інспектор	В У	Протягом 1 дня
7.	Внесення резолюції начальника Головного управління до Журналу вхідної кореспонденції	Старший інспектор	В	Протягом 1 дня
8.	Передача вхідного пакету документів начальнику відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Старший інспектор Начальник відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг Головного управління (Начальник відділу)	В У	Протягом 1 дня
9.	Ознайомлення з пакетом документів, накладання резолюції та передача пакету документів безпосередньому виконавцю (головний державний інспектор) для опрацювання	Начальник відділу Головний державний інспектор	В У	Протягом 1 дня
10.	Перевірка пакету документів щодо його повноти, достовірності відомостей, що містяться в поданих документах та перевірка на відсутність арешту ТТЗ.	Головний державний інспектор	В	Протягом 10 днів
11.	У разі негативного результату розгляду пакету документів – підготовка проекту письмового повідомлення з аргументованою відмовою щодо зняття з обліку технологічного транспортного засобу (відсутність необхідних документів, знаходження технологічного транспортного засобу під арештом) та надання на розгляд начальнику відділу.	Головний державний інспектор Начальник відділу	В У	Протягом 1-5 днів
12.	Розгляд проекту письмового повідомлення про відмову та на підставі аргументів прийняття рішення про відмову у знятті з обліку технологічного транспортного засобу (ТТЗ) та надання аргументованого завізованого письмового повідомлення на візування заступнику начальника Головного управління.	Начальник відділу	В	Протягом 1 дня

	<p>Розгляд та візування повідомлення про відмову</p> <p>Після отримання двох віз письмове повідомлення про відмову у знятті з обліку технологічного транспортного засобу надається начальнику Головного управління на підписання.</p>	<p>Заступник начальника Головного управління</p> <p>Старший інспектор</p>	<p>П</p> <p>В</p>	
13.	<p>У разі позитивного результату розгляду пакету документів щодо зняття з обліку –візування на документах, та надання для розгляду та приймання рішення начальнику відділу.</p>	<p>Головний державний інспектор</p> <p>Начальник відділу</p>	<p>В</p> <p>У</p>	Протягом 1-3 днів
14.	<p>Розгляд пакету документів разом із завізованим пакетом документів на зняття з обліку ТТЗ. Завізований пакет документів на зняття з реєстрації ТТЗ передає на візування заступнику начальника Головного управління.</p> <p>Розгляд та візування документів.</p> <p>Після отримання двох віз на Свідоцтві про реєстрацію ТТЗ ставиться штамп про зняття з обліку та надається начальнику управління на підписання.</p>	<p>Начальник відділу</p> <p>Заступник начальника Головного управління</p> <p>Начальник відділу</p>	<p>В</p> <p>П</p> <p>В</p>	Протягом 1 дня
15.	<p>Підписання та повернення Свідоцтва про реєстрацію ТТЗ зі штампом про зняття з обліку ТТЗ або письмове повідомлення про відмову у знятті з обліку технологічного транспортного засобу</p>	<p>Начальник Головного управління</p> <p>Старший інспектор</p>	<p>З</p> <p>У</p>	Протягом 1-2 днів
16.	<p>Передача Свідоцтва про реєстрацію ТТЗ зі штампом про зняття з обліку ТТЗ або письмове повідомлення про відмову у знятті з обліку технологічного транспортного засобу</p>	<p>Старший інспектор</p> <p>Начальник відділу</p>	<p>В</p> <p>У</p>	Протягом 1 дня
17.	<p>Передача Свідоцтва про реєстрацію ТТЗ зі штампом про зняття з обліку ТТЗ або письмове повідомлення про відмову у знятті з обліку технологічного</p>	<p>Начальник відділу</p> <p>Головний державний</p>	<p>В</p> <p>У</p>	Протягом 1 дня

	транспортного засобу головному державному інспектору для внесення даних до журналів.	інспектор		
18.	Внесення даних про зняття з обліку ТТЗ до Журналу зняття з обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів та передача Свідоцтва про реєстрацію ТТЗ зі штампом про зняття з обліку ТТЗ адміністратору	Головний державний інспектор Адміністратор	В У	Протягом 1-2 днів
19.	Внесення даних до справи та до Реєстру документів дозвільного характеру про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення суб'єкта господарювання про час та місце видачі Свідоцтва про реєстрацію ТТЗ або письмового повідомлення про відмову у відомчій реєстрації ТТЗ	Адміністратор	В	Протягом 1-2 днів
20.	Видача суб'єкту господарювання Свідоцтва про реєстрацію ТТЗ або письмового повідомлення про відмову у відомчій реєстрації ТТЗ	Адміністратор	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги (відомча реєстрація ТТЗ)				20 днів
Загальна кількість днів, передбачена законодавством				30 днів

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

Примітка: Дії або бездіяльність посадових осіб дозвільних органів та адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Технологічну картку розробив:

**Начальник відділу експертної роботи,
ринкового нагляду та надання
адміністративних послуг**



П. КРАВЧЕНКО

