

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Перший заступник
начальника Головного управління
Держпраці в Одеській області

М.О. Калайда

(підпис)

М.П.

« 29 »

20 12 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

з анулювання дозволу за заявою суб'єкта господарювання на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки або рішення про відмову

у видачі дозволу

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
	2	3	4	5
1.	Якщо дозвіл анулюється за заявою суб'єкта господарювання: прийом вхідного пакета документів від суб'єкта звернення, перевірка комплектності документів та якості їх заповнення, реєстрація вхідного пакета документів та його передача до Головного управління Держпраці в Одеській області	Адміністратори Департаменту надання адміністративних послуг Одеської міської ради	В	1 робочий день
2.	Отримання вхідного пакета документів від Департаменту надання адміністративних послуг Одеської міської ради для реєстрації	Діловод Головного управління Держпраці в Одеській області	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакета документів начальнику Головного управління Держпраці в Одеській області (у разі його відсутності особа, яка виконує його обов'язки) для ознайомлення	Діловод Головного управління Держпраці в Одеській області	В	Протягом 1 дня
4.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду Головного управління Держпраці в Одеській області	Начальник Головного управління Держпраці в Одеській області (у разі його відсутності особа, яка	П	Протягом того ж дня

		виконує його обов'язки)		
5.	Внесення резолюції начальника Головного управління Держпраці в Одеській області (у разі його відсутності особа, яка виконує його обов'язки) до журналу реєстрації	Діловод Головного управління Держпраці в Одеській області	В	Протягом 1 дня
6.	Передача пакета документів виконавцю (відділу організаційно-аналітичного забезпечення, експертної роботи та надання адміністративних послуг) для опрацювання	Діловод Головного управління Держпраці в Одеській області	В	Протягом 1 дня
7.	Перевірка документів відповідно до діючого законодавства та постанови КМУ від 26.10.2011 р. №1107 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки» та передача для розгляду у галузеві інспекції ГУ	Головний державний інспектор відділу організаційно-аналітичного забезпечення, експертної роботи та надання адміністративних послуг	В	Протягом 10 днів
8.	Анулювання дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки з позначкою про анулювання на ньому	Головний державний інспектор відділу організаційно-аналітичного забезпечення, експертної роботи та надання адміністративних послуг	В	Протягом 8 днів
9.	Передача анульованого дозволу діловоду Головного управління Держпраці в Одеській області для надання документів начальнику управління (у разі його відсутності особа, яка виконує його обов'язки) на підпис	Головний державний інспектор відділу організаційно-аналітичного забезпечення, експертної роботи та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
10.	Підпис документів та повернення анульованих дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки діловоду Головного управління Держпраці в	Начальник Головного управління Держпраці в Одеській області (у разі його відсутності особа, яка виконує його обов'язки)	З	Протягом 2 днів

	Одеській області			
11.	Передача анульованого дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки адміністратору ЦНАП (особисто або поштою)	Головний державний інспектор відділу організаційно-аналітичного забезпечення, експертної роботи та надання адміністративних послуг	В	Протягом 2 днів
12.	Отримання вихідного пакета документів від суб'єкта надання адміністративних послуг	Адміністратори відділу документально - аналітичної роботи Управління правового та інформаційно-документального забезпечення Департаменту надання адміністративних послуг Одеської міської ради	В	Протягом 2 днів
13.	Видача результату надання адміністративної послуги суб'єкту звернення	Адміністратори відділу документально – аналітичної роботи Управління правового та інформаційно-документального забезпечення Департаменту надання адміністративних послуг Одеської міської ради	В	-
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				не передбачено

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

Начальник відділу
організаційно-аналітичного
забезпечення, експертної роботи
та надання адміністративних послуг



Сліпенко О.В.