

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Центрального

міжрегіонального управління

Державної служби з питань праці

«12» червня 2023 № 55/18

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
про видачу дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки

Етапи надання послуги	Відповідальна особа	Дія	Термін виконання, днів
1	2	3	4
1. Прийом пакету документів, реєстрація заяви, формування дозвільної справи в центрі надання адміністративних послуг	адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	в день надходження заяви
2. Передача документів необхідних для отримання документа дозвільного характеру від центру надання адміністративних послуг	адміністратор ЦНАПу, головний спеціаліст сектору документального забезпечення та контролю	У	не пізніше наступного робочого дня
3. Вхідна реєстрація заяви та документів необхідних для отримання документа дозвільного характеру	головний спеціаліст відділу організації документообігу та контролю	У	в день надходження заяви
4. Передання документів необхідних для отримання документа дозвільного характеру начальнику (заступнику) Центрального міжрегіонального управління для отримання резолюції	головний спеціаліст відділу організації документообігу та контролю	У	в день надходження заяви

- | | | | |
|--|--|---|------------------------|
| 5. Передання документів необхідних для отримання документа дозвільного характеру начальнику відділу надання адміністративних послуг для визначення відповідального виконавця | головний спеціаліст відділу організації документообігу та контролю | У | день надходження заяви |
| 6. Перевірка відомостей в документах необхідних для отримання документа дозвільного характеру від суб'єкта господарювання | головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг | В | протягом Зробочих днів |
| 6а. У разі негативного результату – приймає рішення про відмову у видачі дозволу на адресу заявника | головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг | В | протягом одного дня |
| 6б. У разі позитивного результату – підготовка дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки | головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг | В | протягом одного дня |
| 6в. У разі негативного результату – подання відмови у видачі дозволу на підпис начальнику (заступнику) Центрального міжрегіонального управління | головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг | В | протягом одного дня |
| 7. У разі позитивного результату – підписання оформленого дозволу | начальник (заступник) | 3 | протягом одного дня |
| 8. Внесення даних про видачу дозволу (відмови у видачі дозволу) | головний спеціаліст відділу | В | протягом одного дня |

до реєстру центру надання адміністративних послуг	надання надання адміністративних послуг		
9. Передача дозволу (відмови у видачі дозволу) центру надання адміністративних послуг	адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	протягом одного дня
10. Видача замовнику підготовленого дозволу (відмови у видачі дозволу) центром надання адміністративних послуг	адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	у день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги			10
Загальна кількість днів, передбачена законодавством			10

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

Примітка. У разі прийняття рішення про відмову у видачі дозволу суб'єкту господарювання Центральним міжрегіональним управлінням, суб'єкт господарювання може оскаржити таку відмову в судових органах України.