

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Головного Управління
 Держпраці у Дніпропетровській
 області
 від 11 жовтня 2021 року № 317

**Технологічна картка № 3-ТК адміністративної послуги
 з продовження строку дії дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на
 експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки**

№ п/п	Етапи надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, Р)	Термін виконання (днів)
1	Прийом 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 про проведення реєстраційних дій до відповідної електронної бази	Адміністратор ЦНАПу	В	У день подання заявником необхідних документів
3	Передача пакету документів до Головного управління Держпраці у Дніпропетровській області (далі – Управління Держпраці)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
4	Реєстрація в журналі вхідної кореспонденції заяви на продовження строку дії дозволу (далі - заява)	Відповідальна посадова особа сектору документального забезпечення та контролю	У	Протягом 1-го робочого
5	Передача заяви начальнику Управління Держпраці або особі, яка виконує його обов'язки (далі – Начальник Управління Держпраці)	Відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	У	
6	Проставлення резолюції на заяві	Начальник Управління Держпраці	Р	
7	Передача заяви начальнику відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	У	
8	Направлення заяви та копії дозволу структурним			

	підрозділам щодо подання інформації стосовно порушення умов дії дозволу та наявності перевірок в інформаційній системі ІАС			
9	Проставлення резолюції та передача заяви відповідальній особі відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Начальник відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Р	
10	Перевірка поданих документів вимогам законодавства	Відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го робочого дня
11	Надання інформації про наявність/відсутність порушення умов дії дозволу та наявності перевірок в інформаційній системі ІАС	Керівники структурних підрозділів (в межах повноважень)	В	Протягом 2-х робочих днів
12	Вивчення інформації від структурних підрозділів	Відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го робочого дня
13	13.1. У разі позитивного результату:- підготовка службової записки та проекту листа на продовження строку дії дозволу	Відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	
	13.2.У разі негативного результату: - підготовка проекту відмови у продовженні строку дії дозволу	Відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	
14	Подання начальнику відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг для здійснення внутрішнього погодження службової записки, пакету документів та проекту листа на продовження строку дії дозволу або проекту відмови у продовженні строку	Відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го робочого дня

	дії дозволу			
15	Вивчення наданого пакету документів та візування проекту листа на продовження строку дії дозволу або відмови у продовженні строку дії дозволу	Начальник відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	П	Протягом 1-го робочого дня
16	Надання пакету документів для прийняття рішення начальнику Управління Держпраці	Відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	У	Протягом 1-го робочого дня
17	Вивчення наданого пакету документів, результатів внутрішнього погодження, проекту листа на продовження строку дії дозволу або проекту відмови	Начальник Управління Держпраці	П	
18	Прийняття рішення про продовження дозволу або відмови в продовженні строку дії дозволу та підписання дозволу або листа про відмову	Начальник Управління Держпраці	Р	Протягом 1-го робочого дня
19	Повернення після розгляду начальником Управління Держпраці повного пакету документів до відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	У	Протягом 1-го робочого дня
20	Внесення даних про видачу продовженого дозволу до інформаційної системи «Реєстр дозволів»	Відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го робочого дня
21	Внесення даних про проведення реєстраційних дій до відповідної електронної бази	Відповідальна особа відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го робочого дня
22	Передача результату наданої адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	В	У день підписання,

	адміністратору ЦНАПу	відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг		але не пізніше наступного робочого дня
23	Повідомлення про надану послугу заявника	Адміністратор ЦНАПу	В	Після отримання документів протягом 1-го робочого дня
24	Видача результату наданої адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги - десять робочих днів з дня отримання документів. Загальна кількість днів - строк законодавством не встановлено (не більше 10 робочих днів).				

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П – погоджує; Р – приймає рішення.

Примітка: у разі відмови Управлінням Держпраці суб'єкту господарювання у продовженні строку дії дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки суб'єкт господарювання може оскаржити таку відмову у судових органах