

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

**Технологічна картка № 5-ТК адміністративної послуги  
 з реєстрації зміни відомостей у оновленої декларації відповідності матеріально-  
 технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці**

№ п/п	Етапи надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, Р)	Термін виконання (днів)
1	Прийом 2-х примірників оновленої оновленої декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці (далі - декларація)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі - адміністратор ЦНАПу)	У	У день подання заявником необхідних документів
2	Формування адміністративної справи, занесення даних про проведення реєстраційних дій до відповідної електронної	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 декларації	Відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	У	В день надходження декларації
5	Передача оновленої декларації начальнику Управління Держпраці або особі, яка виконує його обов'язки (далі – Начальник Управління Держпраці)	Відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	У	В день надходження декларації
6	Проставлення резолюції на декларації	Начальник Управління Держпраці	Р	Протягом 1-го робочого дня
7	Передача заяви начальнику відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	У	

8	Проставлення резолюції та передача оновленої декларації відповідальній особі відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Начальник відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Р	
9	Перевірка відомостей, що містяться в поданій оновленій оновленої декларації та реєстраційний номер оновленої декларації до подання оновленої	Відповідальна особа відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	В день надходження заяви
10	У разі позитивного результату - реєстрація оновленої декларації	Відповідальна особа відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Наступний робочий день після надходження декларації
11	У разі повернення без розгляду - підготовка листа про повернення без розгляду із зазначенням причин	Відповідальна особа відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го робочого дня після передачі
12	Вивчення наданого пакету документів та проекту листа про повернення без розгляду із зазначенням причин	Начальник відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	П	
13	Надання пакету документів для прийняття рішення начальнику Управління Держпраці	Відповідальна особа сектору документального забезпечення та контролю	У	Протягом 1-го робочого дня
14	Вивчення наданого пакету документів, результатів внутрішнього погодження, проекту листа про повернення без розгляду із зазначенням причин	Начальник Управління Держпраці	П	
15	Прийняття рішення про повернення без розгляду із зазначенням причин та підписання листа	Начальник Управління Держпраці	Р	Протягом 1-го робочого дня
16	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

17	Внесення даних про реєстрацію оновленої декларації в Базу даних зареєстрованих декларацій	Відповідальна особа відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го робочого дня
18	Внесення даних про проведення реєстраційних дій до відповідної електронної бази	Відповідальна особа відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го робочого дня
20	Передача результату наданої адміністративної послуги адміністратору ЦНАПу	Відповідальна посадова особа відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	У день реєстрації, але не пізніше наступного робочого дня
21	Повідомлення про надану послугу заявника	Адміністратор ЦНАПу	В	Після отримання документа протягом 1-го робочого дня
22	Видача результату наданої адміністративної послуги ЦНАПу	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
23	Передача зареєстрованої оновленої декларації або листа про повернення без розгляду із зазначенням причин адміністратору	Відповідальна особа відділу експертної ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	Наступний робочий день після реєстрації декларації
Загальна кількість днів надання послуги				5
Загальна кількість днів, передбачена законодавством				5

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

**Примітка:** у разі відмови Управлінням суб'єкту господарювання у реєстрації оновленої оновленої декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці суб'єкт господарювання може оскаржити таку відмову у судових органах.