

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 11-ТК
адміністративної послуги з видачі свідоцтва на зберігання вибухових матеріалів

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття в Центрі надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) від суб'єкта звернення заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, перевірка та реєстрація адміністраторами ЦНАП, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання Реєстрація поданих документів та повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	У	Протягом 1 робочого дня
2.	Надходження пакета документів необхідних для отримання адміністративної послуги від ЦНАП	Сектор гірничого нагляду та надання адміністративних послуг	У	У день реєстрації або протягом наступного робочого дня
3	Передача пакету документів необхідних для отримання адміністративної послуги сектору документального забезпечення та контролю для реєстрації	Сектор гірничого нагляду та надання адміністративних послуг	В	У день надходження заяви
4.	Реєстрація заяви суб'єкта господарювання	Сектор документального забезпечення та контролю	В	У день надходження заяви
5.	Передача пакету документів начальникові (заступникові начальника) Управління для накладення резолюції	Сектор документального забезпечення та контролю	В	У день надходження заяви
6.	Накладення керівником відповідної резолюції	Начальник Управління (заступник начальника)	П	У день надходження заяви
7	Передача пакету документів сектору гірничого нагляду та надання адміністративних послуг для виконання	Сектор документального забезпечення та контролю	В	Протягом 1 робочого дня
8	Перевірка відповідності заяви та пакету документів вимогам чинного законодавства	Сектор гірничого нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 10 робочих днів
9	У разі негативного результату - підготовка письмового повідомлення з аргументованою відмовою у видачі документа дозвільного характеру до ЦНАП	Сектор гірничого нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 робочого дня
10	У разі позитивного результату - підготовка свідоцтва на зберігання вибухових матеріалів	Сектор гірничого нагляду та надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 робочого дня
11	Подача підготовленого проекту листа з аргументованою відмовою або свідоцтва на зберігання вибухових матеріалів сектору документального забезпечення та контролю	Сектор гірничого нагляду та надання адміністративних послуг	В	У день підготовки проекту листа або свідоцтва
12.	Подача листа з аргументованою відмовою або	Сектор документального	В	У день

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
	пакету документів з свідоцтвом на підпис начальника Управління	забезпечення та контролю		надходження
13.	Підписання начальником Управління листа або дозволу та повернення сектору гірничого нагляду та надання адміністративних послуг	Сектор документального забезпечення та контролю	З	У день надходження
14.	Передача результату наданої адміністративної послуги адміністраторові ЦНАП та проведення реєстраційних дій щодо даної послуги	Сектор гірничого нагляду та надання адміністративних послуг	В	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня
15.	Реєстрація результату наданої адміністративної послуги адміністратором ЦНАП та повідомлення про надану послугу заявника	Адміністратор ЦНАП	В	Невідкладно у день надходження
16.	Отримання заявником результату наданої адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	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.

Технологічну картку розробив:

Головний державний інспектор
сектору гірничого нагляду



Руслан ПРОЦЕНКО