

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держпраці
у Чернігівській областівід 12.02 2018 № 3-А

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 6

реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам
законодавства з питань охорони праці

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування адміністративної справи, занесення даних до реєстру.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача пакету документів заявника представнику адміністративного органу (Управління Держпраці у Чернігівській області)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
4.	Передача пакету документів начальнику Управління Держпраці у Чернігівській області	Відповідальна посадова особа Управління Держпраці у Чернігівській області	В	Протягом 1-го дня
5.	Накладання відповідної резолюції	Керівництво Управління Держпраці у Чернігівській області	П	Протягом 1-го дня
6.	Внесення резолюції начальника Управління до журналу реєстрації вхідної кореспонденції	Завідувач сектору документального забезпечення та контролю Управління Держпраці у Чернігівській області	У	Протягом 1-го дня
7.	Передача пакету документів виконавцю (посадовій особі Управління Держпраці у Чернігівській області) для опрацювання і підготовки рішення	Завідувач сектору документального забезпечення та контролю Управління Держпраці у Чернігівській області	У	Протягом 2-го дня
8.	Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавчих актів України, розгляд наданого пакету документів	Відповідальна посадова особа Управління Держпраці у Чернігівській області	В	Протягом 2-3-го дня
9.	9. А. У разі негативного результату по п. 8 – обґрунтована відповідь про відмову у наданні послуги та прийнятий пакет документів направляється до ЦНАП для передачі замовнику на доопрацювання.	Відповідальна посадова особа Управління Держпраці у Чернігівській області	В	Протягом 2-го дня
	9. Б. У разі позитивного результату – супровідний лист про реєстрацію декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці з присвоєним їй номером (кодом) із зареєстрованою декларацією.	Відповідальна посадова особа Управління Держпраці у Чернігівській області	В	Протягом 3-го дня
10.	Підписання супровідного листа про реєстрацію декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці з присвоєним їй номером (кодом).	Керівництво Управління Держпраці у Чернігівській області	З	Протягом 4-го дня

11.	Внесення відомостей про реєстрацію декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці з присвоєним їй номером (кодом).	Відповідальна посадова особа Управління Держпраці у Чернігівській області	В	Протягом 4-го дня
12.	Передача адміністратору супровідного листа про реєстрацію декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці з присвоєним їй номером (кодом) із зареєстрованою декларацією.	Відповідальна посадова особа Управління Держпраці у Чернігівській області	В	Протягом 4-5-го дня
13.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це замовника.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 5-го дня
14.	Видача замовнику супровідного листа про реєстрацію декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці з присвоєним їй номером (кодом) із зареєстрованою декларацією.	Адміністратор ЦНАП	В	з 5-го дня
Загальна кількість днів надання послуги – листа про реєстрацію декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці з присвоєним їй номером (кодом) із зареєстрованою декларацією.				Протягом 5 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – листа про реєстрацію декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці з присвоєним їй номером (кодом) із зареєстрованою декларацією.				Протягом 5 днів

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

Відповідальна особа – начальник відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг Управління Держпраці у Чернігівській області

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги

Скарга на рішення, дії або бездіяльність відповідальної посадової особи Управління Держпраці у Чернігівській області подається керівникові цього органу.