

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

Тернопільській області

№ _____

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних
сільськогосподарських, дорожньо - будівельних і меліоративних машин,
сільськогосподарської техніки, інших механізмів***

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви та додатних до неї документів у паперовому та електронному вигляді	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)	В	В день звернення
2.	Передача заяви та доданих до неї документів в електронному вигляді до Головного управління Держпродспоживслужби в м.Києві (далі – Головне управління) для реєстрації	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення
3.	Передача заяви та пакету документів заявника в паперовому вигляді до Відділу документального обігу Головного управління для реєстрації	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного робочого дня від прийому документів
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення та накладання резолюції	працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом першого другого дня
5.	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції, до відповідного структурного підрозділу в Головному управлінні, для опрацювання .	працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом першого - другого дня
6.	Перевірка відповідності документів вимогам діючого законодавства в тому числі за інформаційно-пошуковими базами даних.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу в Головному управлінні**	В	Протягом другого - третього днів
7.	Формування справи, занесення даних до реєстру.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу в Головному управлінні**	В	Протягом другого - третього днів
8.	8.1. У разі негативного результату по п.6 – підготовка Рішення (наказу) про	Керівник відповідного структурного підрозділу	В	Протягом третього -

	відмову у здійсненні реєстрації *** 8.2. У разі позитивного розгляду документів які стали підставою до (реєстрації, перереєстрації, та зняття з обліку) проводиться реєстраційна операція з внесенням даних до інформаційно-пошукової системи «Agro Tech».	Головного управління або посадова особа (виконавець). Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління або посадова особа (виконавець).	В	п'ятого днів
9.	Передача документів начальнику Головного управління для підписання Рішення (наказу) про відмову, реєстраційних документів для підписання та передача до Відділу документального обігу Головного управління для реєстрації	Працівник Відділу документального обігу Головного управління Керівник Головного управління	В З	Протягом п'ятого – шостого днів
10.	Видача реєстраційних документів, номерних знаків адміністратору ЦНАПу під розпис у відповідному журналі. Рішення (наказу) про відмову у реєстрації техніки.	Посадова особа відповідного структурного підрозділу в Головному управлінні. Адміністратор ЦНАП Працівник Відділу документального обігу Головного управління Адміністратор ЦНАП	В У В У	Протягом шостого - сьомого днів
11.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення процедури	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом сьомого дня
12.	Повідомлення заявника про результат розгляду справи	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного робочого дня
13.	13.1. Видача заявнику підготовлених результатів розгляду під підпис (у разі подання заявником оригіналів документів або копій засвідчених в установленому порядку) 13.2. У разі подання заявником відсканованих документів через електронний кабінет, видача замовнику підготовлених результатів розгляду під підпис здійснюється виключно у разі подання ним оригіналів або копій засвідчених в установленому порядку документів, що були відскановані та подані на розгляд	Адміністратор ЦНАП	В	Після надходження результату розгляду
Загальна кількість днів надання послуги -				7
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				7

* Умовні позначки: В- виконує, У- бере участь, П – погоджує, З- затверджує.

** Розгляд та підготовка відповідних проектів документів Відділом контролю в системі інженерно-технічного забезпечення агропромислового комплексу Головного управління

***Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства.