

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Кіровоградській області
_____ року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з анулювання документа дозвільного характеру
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В- виконує, У-приймає участь, П- погоджує, З- затверджує)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом першого дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор (ЦНАП)	В	Протягом першого дня
3.	Передача пакету документів заявника представнику Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області (ГУ ДПСС) для реєстрації	Адміністратор (ЦНАП), відповідальна особа ГУ ДПСС	В	Протягом першого-другого днів
4.	Передача пакету документів начальнику ГУ ДПСС для ознайомлення	Відповідальна особа ГУ ДПСС	В	Протягом другого дня
5.	Накладання відповідної резолюції і передача документів управлінню державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства ГУ ДПСС	Начальник ГУ ДПСС	П	Протягом другого-третього днів
6.	Передача пакету документів виконавцю (спеціалісту ГУ ДПСС) для опрацювання і	Управління державного нагляду за дотриманням	В	Протягом третього-четвертого

	підготовки Рішення про анулювання документа дозвільного характеру	санітарного законодавства ГУ ДПСС		днів
7.	Перевірка відповідності документів вимогам санітарного законодавства	Спеціаліст ГУ ДПСС	В	Протягом четвертого-п'ятого днів
8.	8.А. У разі негативного результату - направлення листа з зауваженнями до ЦНАПу для доопрацювання. 8.Б. У разі позитивного результату - підготовка рішення про анулювання документа дозвільного характеру	Спеціаліст ГУ ДПСС	В	Протягом п'ятого дня Протягом п'ятого-сьомого днів
9.	Передача пакету документів начальнику ГУ ДПСС для затвердження	Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства ГУ ДПСС	В	Протягом восьмого-дев'ятого днів
10.	Затвердження та повернення рішення про анулювання документа дозвільного характеру управлінню державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства ГУ ДПСС	Начальник ГУ ДПСС	З	Протягом дев'ятого дня
11.	Передача рішення про анулювання документа дозвільного характеру адміністратору ЦНАПу	Відповідальна особа ГУ ДПСС	В	Протягом дев'ятого-десятого днів
12.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор (ЦНАП)	В	Протягом десятого дня
13.	Видача замовнику підготовленого рішення про анулювання документа дозвільного характеру	Адміністратор (ЦНАП)	В	З десятого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10