

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Південно-Західного
міжрегіонального управління
Державної служби з питань праці

« 21 » жовтня 2025 № 844/ПЗ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з видачі дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію
(застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки***

Етапи надання послуги	Відповідальна особа	Дія	Термін виконання, днів
1	2	3	4
1.Прийом пакету документів, реєстрація заяви, формування дозвільної справи в центрі надання адміністративних послуг	адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	в день надходження заяви
2.Передача документів, необхідних для одержання дозволу, від центру надання адміністративних послуг	адміністратор ЦНАПу, Уповноважений представник Міжрегіонального управління	У	не пізніше наступного робочого дня
3.Вхідна реєстрація заяви та документів, необхідних для одержання дозволу	працівник відділу організації документообігу та контролю	В	в день надходження заяви
4.Передавання документів, необхідних для одержання дозволу, начальнику Південно-Західного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці (далі Міжрегіональне управління) для накладення резолюції	працівник відділу організації документообігу та контролю	В	в день надходження заяви
5.Передавання документів, необхідних для одержання дозволу, начальнику відділу надання адміністративних послуг для визначення відповідального виконавця	працівник відділу організації документообігу та контролю	В	день надходження заяви
6.Перевірка заяви на одержання дозволу на предмет наявності компетенції в Міжрегіонального управління на видачу дозволу за даною заявою (за територіальною юрисдикцією)	головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	протягом 2-х робочих днів
6.1.У разі, якщо розгляд заяви з подальшою видачею дозволу не належить до компетенції Міжрегіонального управління – підготовка та	головний спеціаліст відділу надання	В	протягом 1-го робочого дня

подання на підпис начальнику Міжрегіонального управління листа про направлення заяви та доданих до неї документів до іншого територіального органу Державної служби України з питань праці для розгляду заяви за належністю відповідно до ст. 44 Закону України «Про адміністративну процедуру».	адміністративних послуг		
6.2. Підписання листа про направлення заяви та доданих до неї документів до іншого територіального органу Державної служби України з питань праці для розгляду заяви за належністю.	Начальник Міжрегіонального управління	В	протягом 1-го робочого дня
7. Перевірка повноти пакета поданих документів для одержання дозволу згідно з вичерпним переліком, перевірка оформлення заяви на одержання дозволу на предмет дотримання встановлених вимог, в тому числі наявності в ній всіх необхідних відомостей	головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	протягом 2-х робочих днів
7.1. У разі виявлення неповноти пакета поданих документів для одержання дозволу або порушення встановлених законодавством вимог оформлення заяви на одержання дозволу – підготовка листа (повідомлення) для суб'єкта господарювання про залишення заяви без руху (на строк до 20 робочих днів) та надання строку на усунення недоліків у поданих документах відповідно до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру», подання листа (повідомлення) на підпис начальнику Міжрегіонального управління	головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	протягом 1-го робочого дня
7.2. Підписання листа (повідомлення) про залишення заяви на одержання дозволу без руху та надання строку на усунення недоліків у поданих документах	начальник Міжрегіонального управління	В	протягом 1-го робочого дня
8. Перевірка достовірності відомостей в поданих документах для одержання дозволу на предмет дотримання встановлених вимог, в тому числі наявності в них всіх необхідних відомостей	головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	протягом 5-ти робочих днів
8.1. У разі необхідності в отриманні інформації від іншого державного органу, організації, підприємства, установи, відсутність якої перешкоджає розгляду відповідної заяви на одержання дозволу – підготовка запиту на отримання інформації, подання його на підпис начальнику Міжрегіонального управління; підготовка та подання на підпис начальнику Міжрегіонального управління повідомлення про зупинення адміністративного провадження у	головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	протягом 1-го робочого дня

справі з розгляду заяви на одержання дозволу на підставі п. 5. ч. 2 ст. 64 Закону України «Про адміністративну процедуру» на строк – до 30 календарних днів.			
8.2. Підписання запиту на отримання інформації, відсутність якої перешкоджає розгляду відповідної заяви на одержання дозволу; підписання повідомлення про зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання дозволу на підставі п. 5. ч. 2 ст. 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»	начальник Міжрегіонального управління	В	протягом 1-го робочого дня
8.3. У разі виявлення: - недостовірних відомостей у поданих документах для одержання дозволу; - або порушення встановлених законодавством вимог до оформлення документів, доданих до заяви на одержання дозволу; - або висновку за результатами експертизи, який затверджено чи складено більш як за рік до дня подання заяви на одержання дозволу; - або встановлення згідно з висновком за результатами експертизи невідповідності об'єкта експертизи вимогам законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці – підготовка та подання на підпис начальника Міжрегіонального управління листа суб'єкту господарювання про вищезазначені наявні підстави для відмови у видачі дозволу та забезпечення можливості надати пояснення та/або заперечення (на виконання ст. 17, ч. 1 ст. 63 Закону України «Про адміністративну процедуру»).	головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	протягом 1-го робочого дня
8.4. Підписання листа про виявлені підстави для відмови у видачі дозволу та забезпечення можливості надати пояснення та/або заперечення (на виконання ст. 17, ч. 1 ст. 63 Закону України «Про адміністративну процедуру»).	начальник Міжрегіонального управління	В	протягом 1-го робочого дня
8.5. У разі подання заявником клопотання про продовження строку здійснення адміністративного провадження (в тому числі: з причин обґрунтованої необхідності продовження строку на усунення недоліків в поданих документах або на надання пояснень або заперечень щодо виявлених недоліків) – підготовка листа (повідомлення) для суб'єкта господарювання про продовження строку здійснення адміністративного провадження (в	головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	протягом 1-го робочого дня

тому числі: у зв'язку з продовженням строку на усунення недоліків у поданих документах або на надання пояснень або заперечень щодо виявлених недоліків) та подання на підпис начальнику Міжрегіонального управління зазначеного листа суб'єкту господарювання.			
8.6.Підписання листа (повідомлення) про продовження строку здійснення адміністративного провадження (за клопотанням заявника)	начальник Міжрегіонального управління	В	протягом 1-го робочого дня
9. У разі позитивного результату розгляду заяви на одержання дозволу – підготовка та подання на підпис начальнику Міжрегіонального управління дозволу	головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	протягом 1-го робочого дня
9.1.У разі позитивного результату розгляду заяви на одержання дозволу – підписання оформленого дозволу	начальник Міжрегіонального управління	В	протягом 1-го робочого дня
10.У разі негативного результату розгляду заяви на одержання дозволу – підготовка та подання повідомлення про відмову у видачі дозволу на підпис начальнику Міжрегіонального управління	головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг	В	протягом 1-го робочого дня
10.1.У разі негативного результату розгляду заяви на одержання дозволу – підписання повідомлення про відмову у видачі дозволу	начальник Міжрегіонального управління	В	протягом 1-го робочого дня
11.Передача дозволу (примірника листа про направлення заяви та доданих до неї документів до іншого територіального органу Державної служби України з питань праці для розгляду заяви за належністю (для заявника); повідомлення про залишення заяви без руху; повідомлення про зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання дозволу; листа про виявлені підстави для відмови у видачі дозволу та забезпечення можливості надати пояснення та/або заперечення; листа (повідомлення) про продовження строку здійснення адміністративного провадження; повідомлення про відмову у видачі дозволу) до центру надання адміністративних послуг	головний спеціаліст відділу надання адміністративних послуг, адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	У	не пізніше наступного робочого дня з дня підписання

12.Видача заявнику підготовленого дозволу (примірника листа про направлення заяви та доданих до неї документів до іншого територіального органу Державної служби України з питань праці для розгляду заяви за належністю (для заявника); повідомлення про залишення заяви без руху; повідомлення про зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання дозволу; листа про виявлені підстави для відмови у видачі дозволу та забезпечення можливості надати пояснення та/або заперечення; листа (повідомлення) про продовження строку здійснення адміністративного провадження; повідомлення про відмову у видачі дозволу) центром надання адміністративних послуг	адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	у день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів (без урахування строку залишення заяви без руху та/або зупинення провадження у справі)
Загальна кількість днів, передбачена законодавством			10 робочих днів (без урахування строку залишення заяви без руху та/або зупинення провадження у справі)

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

Примітка. У разі прийняття рішення про відмову у видачі дозволу суб'єкту господарювання Південно-Західним міжрегіональним управлінням Державної служби з питань праці, суб'єкт господарювання може оскаржити таку відмову до Державної служби України з питань праці або до суду.