

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з реєстрації декларації**  
**відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства**  
**з охорони праці та промислової безпеки**  
**Управління Держпраці у Сумській області**

Етапи надання послуги	Відповідальна особа	Дія	Термін виконання, днів
1	2	3	4
1. Приймання декларацій МТБ від державного адміністратора	головний спеціаліст сектору документального забезпечення та контролю	Б	протягом 1-го робочого дня
2. Реєстрація декларацій МТБ в секторі документального забезпечення та контролю управління	головний спеціаліст сектору документального забезпечення та контролю	Б	
3. Передання декларацій МТБ до приймальні управління	головний спеціаліст сектору документального забезпечення та контролю	Б	
4. Передання декларацій МТБ начальнику управління	головний спеціаліст сектору документального забезпечення та контролю	Б	
5. Приймання рішення, щодо розгляду декларацій МТБ, резолюція	Начальник (заступник) управління	П	
6. Передання декларацій МТБ начальнику відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг управління	головний спеціаліст сектору документального забезпечення та контролю	Б	протягом 2-х робочих днів
7. Приймання рішення, щодо порядку розгляду, резолюція	начальник відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	Б	
8. Перевірка відомостей, що містяться в поданих деклараціях МТБ	головний державний інспектор відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	

8а. У разі негативного результату підготовка листа із зауваженнями щодо опрацювання декларації або невідповідності встановленої форми на адресу заявника	головний державний інспектор відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	
8б. У разі позитивного результату реєстрація декларації МТБ в журналі обліку суб'єктів господарювання, які набули права на вчинення певних дій щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності на підставі декларацій МТБ	головний державний інспектор відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	
8в. У разі негативного результату подання підготовленого листа із зауваженнями для доопрацювання до сектору документального забезпечення та контролю на підпис начальника управління	головний державний інспектор відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	
8г. У разі позитивного результату в деклараціях МТБ записується реєстраційний номер та дата реєстрації	головний державний інспектор відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	
9. Передання підготовленого листа із зауваженнями начальнику управління	головний спеціаліст сектору документального забезпечення та контролю	Б	
10. Підписання начальником управління підготовленого листа із зауваженнями	Начальник (заступник) управління	П	протягом 1-го робочого дня
11. Передача зареєстрованого другого примірника декларації МТБ або листа із зауваженнями до державного адміністратора	головний державний інспектор відділу експертної роботи, ринкового нагляду та надання адміністративних послуг	В	протягом 1-го робочого дня
12. Висвітлення зареєстрованої Декларації на сайті Управління Держпраці	головний спеціаліст взаємодії зі ЗМІ, з міжнародних зв'язків, з питань Євроінтеграції та зв'язків з громадськістю	В	
Загальна кількість днів надання послуги			5
Загальна кількість днів, передбачена законодавством			5

Умовні позначки: В – виконавець; Б – бере участь; П – підписує.

МТБ – матеріально-технічна база

**Примітка.** У разі відмови управлінням Держпраці у реєстрації декларації відповідності матеріально - технічної бази вимогам законодавства з охорони праці суб'єкт господарської діяльності може оскаржити таку відмову в судових органах України.

Начальника відділу експертної роботи,  
ринкового нагляду та надання  
адміністративних послуг

О.М. Сидоренко