

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
морського і внутрішнього
водного транспорту та
судноплавства України
від 14.08.2025 № 256

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВНЕСЕННЯ ЗМІН
ДО СУДНОВОЇ КНИГИ УКРАЇНИ**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів надання адміністративної послуги (дій, рішень)
1	Прийом, реєстрація та передача заяви та доданих до неї документів	Відповідальний працівник Управління надання адміністративних послуг у сферах морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; Управління документообігу та контролю Адміністрації судноплавства; відповідальний працівник міжрегіонального управління Адміністрації судноплавства	В, У В, У В, У	Протягом одного робочого дня
2	Встановлення наявності підстав щодо відмови у прийнятті заяви до розгляду	Відповідальний працівник відділу реєстрації суден та видачі судових документів Управління надання адміністративних послуг у сферах морського	В, У	Невідкладно

	і внутрішнього водного транспорту та судноплавства Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; начальник відділу реєстрації суден та видачі судових документів Управління надання адміністративних послуг у сферах морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; начальник Управління надання адміністративних послуг у сферах морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; директор Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; відповідальний працівник відділу надання	У, П	
		У, П	
		3	
		В, У	
		У, П	

[illegible]

		послуг у сферах морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; директор Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; відповідальний працівник відділу надання адміністративних послуг міжрегіонального управління Адміністрації судноплавства; начальник відділу надання адміністративних послуг міжрегіонального управління Адміністрації судноплавства; начальник міжрегіонального управління Адміністрації судноплавства	3 В, У У, П 3	
4	Опрацювання поданих документів та підготовка проєктів рішень щодо: 1) внесення змін до Суднової книги України; 2) відмови у внесенні змін до Суднової книги України;	Відповідальний працівник відділу реєстрації суден та видачі судових документів Управління надання адміністративних послуг у сферах морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства	В, У	П'ять або два робочі дні з дня одержання заяви і необхідних документів (у разі залишення заяви без руху строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху)

	3) закриття адміністративного провадження	Адміністрації судноплавства; начальник відділу реєстрації суден та видачі суднових документів Управління надання адміністративних послуг у сферах морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; начальник Управління надання адміністративних послуг у сферах морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; директор Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; відповідальний працівник відділу надання адміністративних послуг міжрегіонального управління Адміністрації судноплавства; начальник відділу надання адміністративних послуг міжрегіонального	У, П У, П У,П В, У У, П У, П	
--	---	---	--	--

		управління Адміністрації судноплавства; начальник міжрегіонального управління Адміністрації судноплавства		
5	Затвердження рішення щодо: 1) внесення змін до Суднової книги України; 2) відмови у внесенні змін до Суднової книги України; 3) закриття адміністративного провадження	Голова Адміністрації судноплавства; начальник міжрегіонального управління Адміністрації судноплавства. Голова Адміністрації судноплавства. Голова Адміністрації судноплавства	3 3 3 3	На п'ятий або другий робочий день з дня одержання заяви і необхідних документів (у разі залишення заяви без руху строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху)
6	Видача, надсилання результату надання адміністративної послуги	Відповідальний працівник Управління надання адміністративних послуг у сферах морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства Департаменту надання адміністративних послуг та видачі документів у сфері судноплавства Адміністрації судноплавства; Управління документообігу та контролю Адміністрації судноплавства; відповідальний працівник міжрегіонального управління Адміністрації судноплавства	В В В	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення

Примітка: спосіб, порядок та строки оскарження результату надання адміністративної послуги або залишення заяви без руху встановлені статтями 80, 81, 82 Закону України «Про адміністративну процедуру». Відповідно до частини четвертої статті 78 Закону України «Про адміністративну процедуру» скарга на рішення про залишення заяви без руху розглядається після прийняття адміністративного акта.

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

Директор Департаменту надання
адміністративних послуг та видачі
документів у сфері судноплавства

Інна РУБЕЛЬ