

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби

морського та річкового

транспорту України

від _____ № _____

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДЕРЖАВНОГО
СУДНОВОГО РЕЄСТРУ УКРАЇН**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (днів)
1.	Прийом заяви судновласника та доданих до неї документів	Відповідальний працівник Департаменту надання адміністративних послуг Морської адміністрації або відповідальний працівник міжрегіонального територіального органу Морської адміністрації	В, У	1-2 дні
2.	Реєстрація заяви та передача пакета документів Департаменту надання адміністративних послуг	Управління організації роботи та документообігу, Департамент надання адміністративних послуг	В, У	
3.	Опрацювання поданих документів та прийняття рішення щодо можливості внесення змін до Державного суднового реєстру України та/або видача Свідоцтва про право власності для прогулянкових суден та/або Свідоцтва про право плавання під Державним Прапором України (Судновий патент) для прогулянкових суден та/або Свідоцтва про право плавання під Державним Прапором України (Судновий патент) та/або Свідоцтва про право власності на	Відповідальний працівник відділу ведення Державного суднового реєстру України	В	За наявності документа, що підтверджує сплату зборів за внесення змін до Державного суднового реєстру України та видачу суднових документів, у п'ятнадцятиденний термін з моменту реєстрації заяви

	судно, або вмотивована відмова/зауваження			
4.	Перевірка результату опрацювання та передача на підпис	Заступник директора Департаменту - начальник відділу ведення Державного суднового реєстру України, директор Департаменту надання адміністративних послуг, заступник Голови/ Голова	П, В П, В З	
5.	Видача Свідоцтва про право власності для прогулянкових суден та/або Свідоцтва про право плавання під Державним Прапором України (Судновий патент) для прогулянкових суден та/або Свідоцтва про право плавання під Державним Прапором України (Судновий патент) та/або Свідоцтва про право власності на судно	Відповідальний працівник Департаменту надання адміністративних послуг Морської адміністрації або відповідальний працівник міжрегіонального територіального органу Морської адміністрації	В	

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

Директор Департаменту
надання адміністративних послуг



Ю. ВОРОНА