

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби

морського та річкового

транспорту України

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

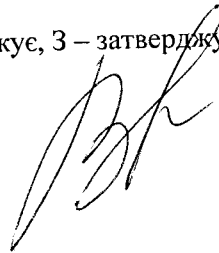
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ СВІДОЦТВА ПРО СТРАХУВАННЯ  
АБО ІНШЕ ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦИВІЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА  
ШКОДУ ВІД ЗАБРУДНЕННЯ НАФТОЮ**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	дія (В, У, П, З)	Термін виконання
1.	Прийом заяви судовласника та доданих до неї документів	Відділ ведення Державного судового реєстру України або Відповідальний працівник територіального органу	В, У	15 робочих днів з дня одержання заяви і необхідних документів
2.	Реєстрація заяви та передача пакета документів діловому Департаменту адміністративних послуг	Відділ документообігу Управління організації роботи та документообігу послуг	В, У	
3.	Передача пакета документів начальнику управління надання адміністративних послуг для ознайомлення та резолюції	Заступник директора Департаменту - начальник відділу ведення Державного судового реєстру України	В, У	
4.	Передача заяви та документів виконавцю	Заступник директора Департаменту - начальник відділу ведення Державного судового реєстру України; директор Департаменту надання адміністративних послуг	В, У	
5.	Опрацювання поданих документів та прийняття рішення щодо оформлення свідоцтва про страхування або інше фінансове забезпечення цивільної відповідальності за шкоду від забруднення нафтою або	Відповідальний працівник відділу ведення Державного судового реєстру України	В	

	вмотивована відмова/зауваження			
6.	Перевірка результату опрацювання	Заступник директора Департаменту - начальник відділу ведення Державного суднового реєстру України; директор Департаменту надання адміністративних послуг; заступник Голови; Голова Морської адміністрації	В, У, П  П  П  П  З	
7.	Видача свідоцтва про страхування або інше фінансове забезпечення цивільної відповідальності за шкоду від забруднення нафтою	Відповідальний працівник відділу ведення Державного суднового реєстру України	В	

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

Директор Департаменту надання адміністративних послуг



Ю. ВОРОНА