

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби

морського та річкового

транспорту України

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ СВІДОЦТВА ПРО МІНІМАЛЬНИЙ  
СКЛАД ЕКІПАЖУ СУДНА**

(назва послуги)

№ 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 оформлення свідоцтва про мінімальний склад екіпажу судна, яке здійснює плавання на внутрішніх водних шляхах України, свідоцтва про мінімальний склад екіпажу, свідоцтва про мінімальний склад екіпажу судна, яке здійснює міжнародне плавання по річці Дунай, або вмотивована відмова/зауваження	Відповідальний працівник відділу ведення Державного судового реєстру України	В	
4.	Перевірка результату опрацювання та передача на підпис	Заступник директора Департаменту - начальник відділу ведення Державного	П, В	

		суднового реєстру України, директор Департаменту надання адміністративних послуг, заступник Голови/ Голова	П, В  З	
5.	Видача свідоцтва про мінімальний склад екіпажу судна, яке здійснює плавання на внутрішніх водних шляхах України та/або свідоцтва про мінімальний склад екіпажу та/або свідоцтва про мінімальний склад екіпажу судна, яке здійснює міжнародне плавання по річці Дунай	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



ІО. ВОРОНА