

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби морського
та річкового транспорту України
від _____ № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРКТА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ ДУБЛІКАТИВ СУДНОВИХ
РЕЄСТРАЦІЙНИХ ДОКУМЕНТІВ (СУДНОВОГО БІЛЕТА, СВИДОЦТВА ПРО
ВИКЛЮЧЕННЯ СУДНА З СУДНОВОЇ КНИГИ УКРАЇНИ) СУДНОВОЇ КНИГИ УКРАЇНИ

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|-------|--|--|-------------------------------------|--|
| 1. | Приєм заяви та доданих до неї документів | <p>Відповідальний виконавець відділу ведення Суднової книги України Департаменту надання адміністративних послуг Державної служби морського та річкового транспорту України ;</p> <p>Відповідальний виконавець відділу ведення Державного суднового реєстру України Департаменту надання адміністративних послуг, Державної служби морського та річкового транспорту України ;</p> <p>Відповідальний виконавець територіального органу Державної служби морського та річкового транспорту України</p> | <p>В, У</p> <p>В, У</p> <p>В, У</p> | На протязі 1 дня |
| 2. | Реєстрація заяви та передача пакета документів виконавцю | <p>Реєстрація пакета документів Управлінням організації роботи та документообігу Державної служби морського та річкового транспорту України;</p> <p>Передача пакета документів до Департаменту надання адміністративних послуг Державної служби морського та річкового транспорту України;</p> <p>Передача пакета документів до відповідальних виконавців відділу ведення Суднової книги України Департаменту надання адміністративних послуг, відділу ведення Державного суднового реєстру України Департаменту надання адміністративних послуг</p> | <p>В, У</p> <p>В, У</p> <p>В, У</p> | На протязі 1 дня |

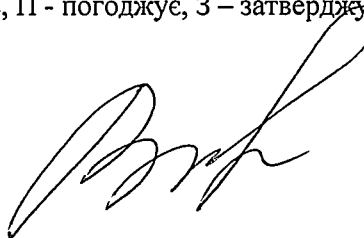
| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| | | <p>Державної служби морського та річкового транспорту України;</p> <p>Реєстрація пакета документів територіальним органом Державної служби морського та річкового транспорту України;</p> <p>Передача пакета документів до відповідального виконавця територіального органу Державної служби морського та річкового транспорту України</p> | <p>В, У</p> <p>В, У</p> | |
| 3. | Опрацювання поданих документів та прийняття рішення щодо видачі дублікатів суднових реєстраційних документів (судновий білет, свідоцтво про виключення судна з Суднової книги України) або вмотивована відмова/зауваження | <p>Відповідальний виконавець відділу ведення Суднової книги України, відділу ведення Державного суднового реєстру України Департаменту надання адміністративних послуг Державної служби морського та річкового транспорту України;</p> <p>Відповідальний виконавець територіального органу Державної служби морського та річкового транспорту України</p> | <p>В</p> <p>В</p> | Заява про видачу дублікатів втрачених суднових реєстраційних документів розглядається протягом не більше 30 діб від дня опублікування зазначеного оголошення в газеті «Урядовий кур'єр» |
| 4. | Перевірка результату опрацювання та передача на підпис | <p>Начальник відділу ведення Суднової книги України Департаменту надання адміністративних послуг Державної служби морського та річкового транспорту України;</p> <p>Заступник директора департаменту—начальник відділу ведення Державного суднового реєстру України Департаменту надання адміністративних послуг;</p> <p>Директор Департаменту надання адміністративних послуг Державної служби морського та річкового транспорту України;</p> <p>Начальник територіального органу Державної служби морського та річкового транспорту України;</p> <p>Заступник Голови Державної служби морського та річкового транспорту України;</p> | <p>В, У, П</p> <p>У, П</p> <p>У, П</p> <p>У, П, З</p> <p>З</p> | |

| | | | | |
|----|--|---|------------------|---|
| | | Голова Державної служби морського та річкового транспорту України | З | |
| 5. | Видача дублікатів судових реєстраційних документів (судновий білет, свідоцтво про виключення судна з Суднової книги України) | Відповідальний виконавець відділу ведення Суднової книги України, відділу ведення Державного судового реєстру України Департаменту надання адміністративних послуг Державної служби морського та річкового транспорту України; Відповідальний виконавець територіального органу Державної служби морського та річкового транспорту України | В, У В, У | Заява про видачу дублікатів втрачених судових реєстраційних документів розглядається протягом не більше 30 діб від дня опублікування зазначеного оголошення |

Примітка: рішення щодо залишення заяви без розгляду, відмови у видачі дублікатів судових реєстраційних документів (судновий білет, свідоцтво про виключення судна з Суднової книги України) може бути оскаржене, в порядку встановленому законодавством.

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

Директор Департаменту надання адміністративних послуг



Юлія ВОРОНА