

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських,
дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших

механізмів
(назва адміністративної послуги)

Головне Управління Держпродспоживслужби у Львівській області
Ідентифікатор 01719

Інформація про надання адміністративної послуги		
1.	Центр надання адміністративних послуг (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту)	Відділ - центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради 82100 Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А, Графік роботи: понеділок, середа, четвер – 8:00-16:00 вівторок – 8:00-20:00 п'ятниця, субота – 8:00-15:45 неділя – вихідний. Телефон: (03244) 19504, факс: (03244) 37166, електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua , rada@drb.lviv.ua , веб-сайт: https://drohobych-rada.gov.ua/
2	Суб'єкта надання адміністративної послуги (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту);	Головне Управління Держпродспоживслужби у Львівській області 79011, м. Львів, вул. Вітовського, 18 Графік роботи: Понеділок – четвер з 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ П'ятниця – з 9 ⁰⁰ до 16 ⁴⁵ субота, неділя: вихідний тел./ факс +38(0322)61-36-90 web: www.lvivdpss.gov.ua , e-mail: office@lvivdpss.gov.ua
3.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання;	Заява власника або уповноваженої ним особи Висновок (при знятті машини з обліку у зв'язку з її відчуженням) Документи, що підтверджують використання та зберігання машини у відокремленому підрозділі або право власності на земельну ділянку чи на користування нею, в разі реєстрації машини за місцезнаходженням відокремлених підрозділів або земельних ділянок (у разі потреби) Документ, що посвідчує уповноважену особу власника машини Номерні знаки Рішення власника про зняття машини з обліку (для юридичної особи) Свідоцтво про реєстрацію машини

4.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу;	безоплатно
5.	Строк надання адміністративної послуги:	10 робочих днів
6.	Результат надання адміністративної послуги;	Свідоцтво про реєстрацію машини з відміткою про зняття машини з обліку
7.	Можливі способи отримання відповіді (результату);	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.	Постанова КМУ від 08.07.2009 №694 «Про затвердження Порядку відомчої реєстрації та зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів», Наказ ЦОВВ від 22.11.2011 №664 «Про затвердження Порядку відомчої реєстрації та зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів»

Технологічна картка
з зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських,
дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки,
інших механізмів

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви з зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (ЦНАП) Адміністратор ЦНАП	В	у день подання документів в ЦНАП
2.	Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (ЦНАП) Адміністратор ЦНАП	В	в день реєстрації заяви але не пізніше наступного робочого дня з дня реєстрації заяви
3.	Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для оформлення результату надання адміністративної послуги та прийняття рішення	Головне Управління Держпродспоживслужби у Львівській області	В	2-й – 8- й день або з моменту отримання поштового відправлення - 28-й день
4.	Передача результату розгляду заяви до центру надання адміністративних послуг	Головне Управління Держпродспоживслужби у Львівській області	В	9-й - день
5.	Видача результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (ЦНАП) Адміністратор ЦНАП	В	в 10-й день або після отримання документів від СНП
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів				