

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби України
з безпеки на транспорті

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДОЗВОЛІВ НА ПЕРЕВЕЗЕННЯ ПАСАЖИРІВ НА МІЖОБЛАСНИХ
АВТОБУСНИХ МАРШРУТАХ ЗАГАЛЬНОГО КОРИСТУВАННЯ, ЯКІ ВИХОДЯТЬ ЗА
МЕЖІ ОБЛАСТІ

№ 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	Отримання та реєстрація відповідного наказу Міністерства інфраструктури України	Начальник відділу діловодства та ведення архіву	В, У, П	У порядку надходження документів
2	Передача документів виконавцю	Начальник відділу діловодства та ведення архіву	В, У	У порядку надходження документів
3	Підготовка та друк дозвільних документів	начальник відділу організації внутрішніх пасажирських перевезень Департаменту надання адміністративних послуг на наземному транспорті, відповідний працівник структурного підрозділу	В, У	Протягом 10 робочих днів з дня надходження наказу МІУ
4	Видача дозвільних документів переможцю конкурсу або його представнику за довіреністю та наявності оплати	начальник відділу організації внутрішніх пасажирських перевезень Департаменту надання адміністративних послуг на наземному транспорті, відповідний працівник структурного підрозділу	В, У	У день особистого звернення переможця конкурсу або його представника
5	Реєстрація видачі дозвільних документів у журналі видачі Дозволів та витягів з Дозволів на перевезення пасажирів на міжобласному автобусному маршруті загального користування	начальник відділу організації внутрішніх пасажирських перевезень Департаменту надання адміністративних послуг на наземному транспорті, відповідний працівник структурного підрозділу	В, У	У день особистого звернення переможця конкурсу або його представника

* Технологічна картка містить також інформацію про механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.

Директор Департаменту
надання адміністративних послуг на
наземному транспорті

Катерина СТАВНІЙЧУК