

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом РСЦ МВС
в Донецькій області
від 12.06.2018 № 29

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з оформлення дозволу на видачу документів, транзитних номерних знаків, пов'язаних з
придбанням або реалізацією транспортних засобів та кузовів (рам)
(назва адміністративної послуги)

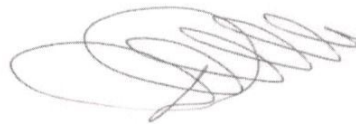
Регіональний сервісний центр МВС в Донецькій області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапів хв. (дій, рішення)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Уповноважена посадова особа	ВОРЕР та ВСГ РСЦ	10
2.	Накладання відповідної резолюції і передача документів до безпосередніх виконавців	Уповноважена посадова особа	керівний склад РСЦ	20
3.	Перевірка достовірності інформації, зазначеної в поданих документах, за наявними комп'ютерними базами даних	Уповноважена посадова особа	ВОРЕР та ВСГ РСЦ	10
4.	Погодження і прийняття рішення про видачу документів та транзитних номерних знаків.	Уповноважена посадова особа	керівний склад РСЦ	10
5.	Внесення відомостей про видачу документів та транзитних номерних знаків до комп'ютерної бази даних	Уповноважена посадова особа	ВОРЕР та ВСГ РСЦ	10
6.	Видача документів та транзитних номерних знаків	Уповноважена посадова особа	ВОРЕР та ВСГ РСЦ	10

Примітка:

* рішення про відмову у наданні адміністративної послуги може бути оскаржене суб'єктом звернення у порядку та строки, визначені Законом України "Про звернення громадян", або у судовому порядку, передбаченому Кодексом адміністративного судочинства України.

Заступник начальника
РСЦ МВС в Донецькій області



Д.А. Олейник