ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства внутрішніх

справ України

18 серпня 2023 року № 686

Технологічна картка адміністративної послуги

**з видачі ліцензії на провадження охоронної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дія, рішення)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Реєстрація органом ліцензування заяви про видачу ліцензії та документів, які до неї додаються | Головний спеціаліст | Відділ реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту документообігу та контролю МВС | У день надходження заяви про отримання ліцензії |
| 2 | Розгляд органом ліцензування заяви, поданої одержувачем адміністративної послуги | Директор Департаменту, начальник управління, заступник начальника управління – начальник відділу | Відділ з питань ліцензування охоронної діяльності управління ліцензування Департаменту взаємодії з Національною поліцією України МВС | У день отримання заяви про отримання ліцензії |
| 3 | Установлення органом ліцензування наявності підстав про видачу ліцензії, про відмову у видачі ліцензії або залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду | Заступник начальника управління – начальник відділу або його заступник, головний спеціаліст | Відділ з питань ліцензування охоронної діяльності управління ліцензування Департаменту взаємодії з Національною поліцією України МВС | Протягом 2 робочих днів з дня реєстрації заяви про отримання ліцензії |
| 4 | Підготовка проєкту наказу про відмову у видачі ліцензії або залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду (за наявності підстав) | Заступник начальника управління – начальник відділу або його заступник, головний спеціаліст | Відділ з питань ліцензування охоронної діяльності управління ліцензування Департаменту взаємодії з Національною поліцією України МВС | Протягом 1 робочого дня з дня встановлення підстав для відмови у видачі ліцензії або залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду |
| 5 | Підписання наказу про відмову у видачі ліцензії або залишення заяви про  отримання ліцензії без розгляду | Заступник Міністра відповідно до розподілу функціональних обов’язків |  | Протягом 1 робочого дня з дня підготовки проєкту наказу |
| 6 | Підготовка проєкту наказу про видачу ліцензії | Заступник начальника управління – начальник відділу або його заступник, головний спеціаліст | Відділ з питань ліцензування охоронної діяльності управління ліцензування Департаменту взаємодії з Національною поліцією України МВС | Протягом 2 робочих днів з дня встановлення підстав для видачі ліцензії |
| 7 | Підписання наказу про видачу ліцензії | Заступник Міністра відповідно до розподілу функціональних обов’язків |  | Протягом 2 робочих днів з дня підготовки проєкту наказу |
| 8 | Реєстрація наказу про відмову у видачі ліцензії або залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду або видачу ліцензії | Головний спеціаліст | Сектор обробки нормативних документів Департаменту документообігу та контролю МВС | Наступного робочого дня після підписання наказу |
| 9 | Розміщення наказу про відмову у видачі ліцензії або залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду або про видачу ліцензії на офіційному вебсайті МВС | Головний спеціаліст | Відділ взаємодії з громадськістю та ЗМІ Департаменту комунікації МВС | Наступного робочого дня після дня реєстрації наказу |
| 10 | Загальна кількість днів надання послуги |  |  | 10 робочих днів |
| 11 | Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) |  |  | 10 робочих днів |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор Департаменту взаємодії з Національною поліцією України Міністерства внутрішніх справ України | Микола ГРІНЦОВ |