

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з отримання витягу з Реєстру радіобладнання та випромінювальних пристроїв

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа НКЕК	Структурні підрозділи НКЕК, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Приймання та реєстрація звернення постачальника радіобладнання та користувача радіочастотного спектру (далі – звернення) в паперовому або електронному вигляді, оформленого відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» з обов’язковими реквізитами на отримання адміністративної послуги з отримання витягу з Реєстру радіобладнання та випромінювальних пристроїв з подальшою передачею звернення в електронній формі* до Департаменту радіочастотного спектра	Заступник начальника Управління – начальник відділу документального забезпечення та архіву Управління документального забезпечення, архіву та контролю	Управління документального забезпечення, архіву та контролю	У день надходження, або в перший наступний робочий день у разі надходження після закінчення робочого дня, у вихідні та святкові неробочі дні.
2. Первинний розгляд звернення у Департаменті радіочастотного спектра і направлення його в структурний підрозділ Департаменту радіочастотного спектра	спеціаліст (діловод) Департаменту радіочастотного спектра Директор Департаменту радіочастотного спектра	Департамент радіочастотного спектра	У день надходження, або в перший наступний робочий день у разі надходження після закінчення робочого дня, у вихідні та святкові неробочі дні.
3. Опрацювання звернення	спеціаліст (діловод) Департаменту радіочастотного спектра Директор Департаменту радіочастотного спектра заступник директора	Департамент радіочастотного спектра	У день надходження, або в перший наступний робочий день у разі надходження після закінчення робочого дня, у вихідні та святкові неробочі дні.

	департаменту - начальник відділу радіотехнологій та радіообладнання Департаменту радіочастотного спектра спеціаліст відділу		
4. Підготовка витягу з Реєстру радіообладнання та випромінювальних пристроїв	начальник відділу радіотехнологій та радіообладнання Департаменту радіочастотного спектра спеціаліст відділу	Департамент радіочастотного спектра	Не пізніше п'яти робочих днів з дати реєстрації звернення в НКЕК.
5. Забезпечення направлення постачальнику радіообладнання, користувачу радіочастотного спектру витягу з Реєстру радіообладнання та випромінювальних пристроїв в електронній або паперовій формі (за вибором автора звернення) за формою, встановленою Положенням про реєстр радіообладнання та випромінювальних пристроїв, затвердженого постановою НКЕК від 29.06.2022 № 87, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.07.2022 за № 788/38124	начальник відділу радіотехнологій та радіообладнання Департаменту радіочастотного спектра спеціаліст відділу	Департамент радіочастотного спектра	Не пізніше п'яти робочих днів з дати реєстрації звернення в НКЕК.
*Контроль за проходженням етапів опрацювання звернення про надання адміністративної послуги здійснюється за допомогою системи електронного документообігу НКЕК. Відповідно до частини другої статті 19 Закону України «Про адміністративні послуги» дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.			

Директор Департаменту радіочастотного спектра

Ірина ЧЕРНЯВСЬКА