|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Державної служби України  з питань безпечності харчових  продуктів та захисту споживачів  від 10.05.2017 № 308 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА   
з видачі експлуатаційного дозволу оператором ринку, що провадить діяльність, пов’язану з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | | |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Мереф`янської міської ради  62472, Харківська область, Харківській район, м. Мерефа, вул. Культури, буд. 2б | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | | Понеділок 8-00 до 16-00  вівторок 8-00 до 20-00  середа 8-00 до 16-00  четвер 8-00 до 16-00  п’ятниця 8-00 до 15-00  субота 8-00 до 14-00  без перерви  неділя вихідний | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | | (057) 748-45-45  cnap.merefa@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| 4. | | Закони України | | Закон України "Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів", [ст. ст. 23](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/771/97-%D0%B2%D1%80#n615), [24](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/771/97-%D0%B2%D1%80#n651);  [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2806-15) "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".  [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/3392-17) "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності";  Закон України "Про адміністративні послуги", [ст. 8](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/5203-17#n65). |
| 5. | | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 [№ 930](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/930-2015-%D0%BF) "Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу, форми експлуатаційного дозволу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів".  Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 [№ 118](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/118-2013-%D0%BF) "Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг".  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 [№ 523-р](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/523-2014-%D1%80) "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг". |
| 6. | | Акти центральних органів виконавчої влади | | - |
| 7. | | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| 8. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Провадження діяльності, пов'язаної з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження. |
| 9. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява.  2. Перелік харчових продуктів, що планується виробляти та/або зберігати. |
| 10. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Документи подаються в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою - підприємцем, фізичною особою) або уповноваженою ним особою.  Документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника (фізичної особи - підприємця) та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально. |
| 11. | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Платно. |
| **У разі платності:** | | | | |
| 11.1 | | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | "Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів", [ст. 23.](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/771/97-%D0%B2%D1%80#n615)  Постанова Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 [№ 930](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/930-2015-%D0%BF) "Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу, форми експлуатаційного дозволу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів". |
| 11.2. | | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | Розмір плати (адміністративний збір) за надання адміністративної послуги з видачі або поновлення дії експлуатаційного дозволу становить 0,17 мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому заява подається оператором ринку в центр надання адміністративних послуг, до визначення розміру адміністративного збору законом. |
| 11.3. | | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства |
| 12. | | Строк надання адміністративної послуги | | 30 робочих днів. |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Підставами для відмови у видачі експлуатаційного дозволу є:  неподання заяви та переліку харчових продуктів, що планується виробляти або зберігати;  недостовірність відомостей, зазначених у поданих документах;  невідповідність заявлених потужностей вимогам [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/771/97-%D0%B2%D1%80) "Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів";  у разі якщо потужністю є агропродовольчий ринок - оператором ринку не створено умов для належної роботи лабораторії (не виділено у користування службових приміщень, облаштованих опаленням, електрикою, вентиляцією, водопроводом з гарячою і холодною водою, каналізацією). |
| 14. | | Результат надання адміністративної послуги | | Видача дозволу для провадження діяльності операторів потужностей (об'єктів), пов'язаної з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження. |
| 15. | | Способи отримання відповіді (результату) | | Факт отримання документа дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи - підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.  Дозвіл на проведення заходу із залученням тварин надсилається поштою. |
| 16. | | Примітка | | Видача (відмова у видачі, переоформлення анулювання) здійснюється відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2806-15) "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".  Інформація про видані дозволи вноситься до реєстру відповідно до наказу Мінагрополітики від 10.02.2016 [№ 40](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/z0383-16) "Про затвердження Порядку ведення реєстру операторів ринку та потужностей, на які видано експлуатаційний дозвіл", зареєстрованого в Мін'юсті 12 березня 2016 року за № 383/28513. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Головного управління  Держпродспоживслужби в  Харківській області  від 25.05.2018 № 879 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**з видачі експлуатаційного дозволу для операторів ринку, що провадять діяльність з виробництва та/або зберігання харчових продуктів тваринного походження**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| **1.** | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом  1-го дня |
| **2.** | Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1-го дня |
| **3.** | Направлення сканованих копій документів дозвільної справи на електронну адресу Головного управління Держпрожспоживслужби в Харківській області dozvil@kh-consumer.gov.ua | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1-го – 2-го днів |
| **4.** | Отримання пакету документів заявника у Центрі надання адміністративних послуг та передача до Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | Представники Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини, районних та міських підрозділів Головного управління | В | Протягом 1-го – 2-го днів |
| **5.** | Накладення відповідної резолюції і передача сканованих копій документів на реєстрацію | Начальник (заступник начальника) Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | В | Протягом 2-го дня |
| **6.** | Реєстрація заяви у журналі вхідної документації Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | Особа, відповідальна за реєстрацію вхідної документації | В | Протягом 2-го дня |
| **7.** | Передача для опрацювання і підготовки експлуатаційного дозволу заяви/пакету документів начальнику (заступнику начальника) Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини, керівникам районних та міських підрозділів Головного управління | Особа, відповідальна за реєстрацію вхідної документації | В | Протягом 2-го -3-го днів |
| **8.** | Перевірка відповідності документів вимогам діючого законодавства | Спеціалісти Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини  Начальник ( заступник начальника) Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства | В  У | Протягом 4-го – 5-го днів |
| **9.** | 9.А. У разі негативного результату по п.8 –підготовка рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру  9.Б. У разі позитивного результату - підготовка експлуатаційного дозволу | Спеціалісти Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини | В | Протягом 5-го дня      Протягом 16-го –20-го днів |
| **10.** | Підготовка проекту наказу та направлення на проведення позапланового заходу державного нагляду (контролю) (інспектування) та передача на підпис начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | Спеціалісти Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини | В | Протягом 5-го - 6-го днів |
| **11.** | Підписання наказу та направлення для проведення інспектування потужностей (об’єктів) з метою встановлення їх відповідності вимогам Закону України «Про ветеринарну медицину» | Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | В | Протягом 6- го -7-го днів |
| **12.** | Інспектування потужностей (об’єктів) з метою встановлення їх відповідності вимогам Закону України «Про ветеринарну медицину» з оформленням відповідного уніфікованого акту | Державні інспектори відповідно до направлення | В | Протягом 10-го-12-го днів |
| **13.** | 13.А. У разі негативного результату по п.12 –підготовка рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру  13.Б. У разі позитивного результату - підготовка експлуатаційного дозволу | Спеціалісти Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини | В | Протягом 15-го - 20-го днів |
| **14.** | Передача підготовленого експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру та пакету документів начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | Начальник (заступник начальника) Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини | В | Протягом  20-го - 21-го днів |
| **15.** | Підписання та передача експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру на реєстрацію | Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | З | Протягом  21-го - 22-го днів |
| **16.** | Проведення реєстрації експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру | Особа, відповідальна за реєстрацію вихідної документації | В | Протягом  22-го - 23-го дня |
| **17.** | Направлення (передача кур’єрською поштою) експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру адміністратору центру надання адміністративних послуг | Керівник відділу організаційного забезпечення | В | Протягом 24-го – 27-го днів |
| **18.** | Запис у бланку проходження документа про факт здійснення/не здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 28-го – 30-го днів |
| **19.** | Видача замовнику експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг. | В | З 30- го дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | | | | **30** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** | | | | **30** |

Умовні позначки: **В –** виконує, **У –** бере участь, **П –** погоджує, **З –** затверджує.

**Примітка:** Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржено у суді у порядку адміністративного судочинства.

