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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА   
з видачі експлуатаційного дозволу для провадження діяльності:**

**на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;**

**на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів.**

(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](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2498-12) "Про ветеринарну медицину", ст. 50 - 53.  [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 05.11.2008 [№ 978](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/978-2008-%D0%BF) "Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу".  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 | | Наказ Держкомветмедицини України від 22.11.2010 [№ 517](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/z1291-10) "Про затвердження Порядку ведення реєстрів потужностей (об'єктів)", зареєстровано в Мін'юсті України 17.12.2010 за № 1291/18586. |
| 7. | | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| 8. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Провадження діяльності:  на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;  на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів. |
| 9. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява.  2. Інформація про наявність кваліфікованого персоналу, технологічного обладнання, перелік товарів, що виготовляються або реалізуються, за підписом заявника.  3. Можуть включатися проектні вимоги і вимоги щодо будівництва, наявності кваліфікованого персоналу, тривалості застосування системи контролю безпечності та якості. |
| 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 | | Безоплатно. |
| **У разі платності:** | | | | |
| 11.1 | | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | - |
| 11.2. | | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | - |
| 11.3. | | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | - |
| 12. | | Строк надання адміністративної послуги | | Не більше ніж десять робочих днів. |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком;  2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;  3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру. |
| 14. | | Результат надання адміністративної послуги | | Видача дозволу для провадження діяльності:  на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;  на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів. |
| 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 | | Відмова у видачі, переоформлення, анулювання експлуатаційного дозволу здійснюються відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2806-15) "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2498-12) "Про ветеринарну медицину".  Заява на отримання адміністративної послуги може подаватись в письмовій, усній чи електронній формі. |

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**з видачі експлуатаційного дозволу для провадження діяльності:**

**на потужності (об’єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;**

**на потужностях (об’єктах) виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів**

(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 8-го – 9-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 5- го - 6-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 6-го - 7-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 7-го - 8-го днів |
| **14.** | Передача підготовленого експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру та пакету документів Головному державному інспектору ветеринарної медицини Харківської області | Начальник (заступник начальника) Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини | В | Протягом  7-го - 8-го днів |
| **15.** | Підписання та передача експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру на реєстрацію | Головний державний інспектор ветеринарної медицини Харківської області | З | Протягом  8-го - 9-го дня |
| **16.** | Проведення реєстрації експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру | Особа, відповідальна за реєстрацію вихідної документації | В | Протягом  8-го - 9-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 9-го – 10-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 10-го дня |
| **19.** | Видача замовнику експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг. | В | З 10- го дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | | | | **10** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** | | | | **10** |

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.

В.о. начальника Головного управління

Держпродспоживслужби

в Харківській області

Р. НАУГОЛЬНОМУ

ЗАЯВА

Відповідно до статті ст. 4-1 Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності" та Порядку видачі експлуатаційного дозволу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 978, просимо видати експлуатаційний дозвіл на потужність (об'єкт)

для провадження діяльності: з переробки неїстівних продуктів тваринного походження / з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва документа дозвільного характеру)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(об’єкт, на який видається документ)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(місцезнаходження (адреса) об’єкта, на який видається документ)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид діяльності згідно з КВЕД)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(у давальному відмінку повне найменування юридичної особи / ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи-підприємця)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/фізичної особи-підприємця/уповноваженої особи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(місцезнаходження юридичної особи / місце проживання фізичної особи-підприємця)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(телефон) (телефакс)*

„\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис керівника юридичної особи/фізичної особи-підприємця, уповноваженої особи)*

Документи, що додаються до заяви:

1. Інформація про наявність кваліфікованого персоналу, технологічного обладнання, перелік товарів, що виготовляються або реалізуються\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Копія витягу з єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб

**Заповнюється державним адміністратором:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р.  (дата надходження заяви) | Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали та прізвище державного адміністратора) | |