



ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБА

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ в м. КИЄВІ

НАКАЗ

від 20.08.2026

На № 60-АГ

Про внесення змін до наказу від
08.12.2025 № 126-АГ «Про затвердження
інформаційних та технологічних карток
адміністративних послуг»

Відповідно до статей 8, 12 Закону України: «Про адміністративні послуги», Закону України «Про адміністративну процедуру», постанов Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», від 1 жовтня 2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві, затвердженого наказом Держпродспоживслужби від 01.06.2026 № 1226, на виконання наказу Держпродспоживслужби від 29.10.2025 № 1099, у зв'язку із змінами, викладеними в листі Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг від 24.07.2026 № 071-1142

НАКАЗУЮ:

1. Викласти в новій редакції, що додаються:

- інформаційну картку адміністративної послуги «Видача експлуатаційного дозволу»;
- інформаційну картку адміністративної послуги «Видача експлуатаційного дозволу для потужностей (об'єктів) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження»;
- інформаційну картку адміністративної послуги «Видача експлуатаційного дозволу на потужність для операторів ринку кормів»;
- інформаційну картку адміністративної послуги «Державна реєстрація потужностей оператора ринку»;
- інформаційну картку адміністративної послуги «Державна реєстрація потужностей, які використовуються на будь-якій стадії виробництва та/або обігу кормів та не потребують отримання експлуатаційного дозволу»;

- інформаційну картку адміністративної послуги «Внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку»;

- інформаційну картку адміністративної послуги «Внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей про припинення використання потужності».

2. Викласти в новій редакції, що додаються:

- технологічну картку адміністративної послуги «Видача експлуатаційного дозволу»;

- технологічну картку адміністративної послуги «Видача експлуатаційного дозволу для потужностей (об'єктів) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження»;

- технологічну картку адміністративної послуги «Видача експлуатаційного дозволу на потужність для операторів ринку кормів»;

- технологічну картку адміністративної послуги «Державна реєстрація потужностей оператора ринку»;

- технологічну картку адміністративної послуги «Державна реєстрація постужностей, які використовуються на будь-якій стадії виробництва та/або обігу кормів та не потребують отримання експлуатаційного дозволу»;

- технологічну картку адміністративної послуги «Внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку»;

- технологічну картку адміністративної послуги «Внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей про припинення використання потужності».

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві від 08.12.2025 №126-АГ «Про затредження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг».

4. Управлінню безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини, забезпечити надання до Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг через систему електронного документообігу та за електронною адресою: snar@kyivcity.gov.ua.

5. Сектору підтримки користувачів та інженерної інфраструктури забезпечити розміщення інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг на офіційному веб-сайті Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві – Романа ПЕТРОВА.

В.о. начальника



Діана МЕЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в м. Києві

2008 2026 № 60-45

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**затвердження тваринницької потужності для цілей експорту, імпорту та
здійснення діяльності, що становить високий ризик**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в місті Києві

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

1. Найменування центрів надання адміністративних послуг, їх місцезнаходження (адреси), телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та вебсайт	1. Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) 02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-Б, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua 2. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації 03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua 03028, м. Київ, проспект Науки, 43, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua 3. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації 02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21, e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua 02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-Г, (044) 202-60-38, 202-60-39
--	---

	e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua 4. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації 02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnra@kyivcity.gov.ua 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А (тимчасово не працює) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua 02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnra@kyivcity.gov.ua 5. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації 02160, м. Київ, Харківське шосе, 18, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua 02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua 6. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua 04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua 7. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації 01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15,
--	--

	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kyivcity.gov.ua 01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua 8. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kyivcity.gov.ua 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kyivcity.gov.ua 04071 м. Київ вул. Ярославська, 31-Б, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua 9. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації 03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua 03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua 10. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua 03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
--	--

		11. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації 01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@chev.kmda.gov.ua 01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@chev.kmda.gov.ua 01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@chev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	Понеділок – субота з 9:00 – 18:00, неділя – вихідний * У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватися
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.	Закони України	Закон України «Про ветеринарну медицину та благополуччя тварин», ст. 43; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 8; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9, 43
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 № 478 «Про затвердження Порядку затвердження тваринницьких потужностей для цілей експорту, імпорту та здійснення діяльності, що становить високий ризик»; Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр

		надання адміністративних послуг»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України 02.08.2022 № 511 «Про затвердження критеріїв визначення наявності значного впливу запропонованого ветеринарно-санітарного заходу або затвердженого надзвичайного ветеринарно-санітарного заходу на експортні можливості іноземних держав, затвердження видів потужностей з утримання свійських наземних тварин, утримання та вирощування тварин аквакультури, які становлять високий ризик щодо поширення хвороб тварин, та граничних обсягів вирощування тварин аквакультури, за яких не вимагається затвердження потужностей», зареєстрований в Міністерством юстиції України 06.08.2022 за № 925/38261.
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги згідно із частинами першої і другої статті 44 Закону України «Про ветеринарну медицину та благополуччя тварин».
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги необхідно подати до ЦНАП або Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві заяву про затвердження тваринницької потужності.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява може бути подана в паперовій або електронній формі. Подання заяви в електронній формі здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
11.	Строк надання	Не пізніше десяти робочих днів з дня

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в м. Києві

20.08.2022 № 66-1/

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**затвердження тваринницької потужності для цілей експорту, імпорту та
здійснення діяльності, що становить високий ризик**

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка пакету документів та реєстрація заяви	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)	В	Протягом першого дня
2.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом першого дня
3.	Передача пакету документів заявника до відділу документального обігу Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Головне управління)	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного робочого дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для накладання резолюції	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
5.	Передача пакету документів до відповідного структурного підрозділу для опрацювання	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом четвертого дня
6.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа відповідного структурного підрозділу	В	Протягом четвертого дня

7.	У разі негативного результату по п.6 – підготовка обґрунтованого листа-відмови або прийняття рішення про залишення заяви без руху із встановленням строку для усунення виявлених недоліків У разі позитивного результату – підготовка та оформлення розпорядчих документів для проведення позапланового заходу (інспектування)	Посадова особа відповідного структурного підрозділу	В	Протягом четвертого дня
8.	Здійснення позапланового заходу (інспектування) зазначених у заяві потужностей	Посадові особи (державні ветеринарні інспектори, державні інспектори)	В	Протягом четвертого - п'ятого днів
9.	Підготовка та передача проєкту розпорядчого документу щодо затвердження тваринницької потужності начальнику Головного управління для підписання	Посадова особа Головного управління	В	Протягом шостого-восьмого днів
10.	Затвердження тваринницької потужності та передача працівнику документального обігу Головного управління	Начальник Головного управління	З	Протягом дев'ятого дня
11.	Передача документів щодо затвердження тваринницької потужності адміністратору ЦНАП	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом дев'ятого дня
12.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом десятого дня
13.	Видача замовнику документів щодо затвердження тваринницької потужності	Адміністратор ЦНАП	В	З десятого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

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

**Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в м. Києві

20 08 2026 № 60 АГ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

державної реєстрації тваринницької потужності

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративних послуг

1.	Найменування центрів надання адміністративних послуг, їх місцезнаходження (адреси), телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та вебсайт	1. Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) 02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-Б, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kyivcity.gov.ua 2. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації 03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua 03028, м. Київ, проспект Науки, 43, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua 3. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації 02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21, e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua 02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-Г,
----	---	---

	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua 4. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації 02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnra@kyivcity.gov.ua 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А (тимчасово не працює) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua 02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnra@kyivcity.gov.ua 5. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації 02160, м. Київ, Харківське шосе, 18, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua 02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua 6. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua 04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua 7. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
--	--

	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kyivcity.gov.ua 01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua 8. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kyivcity.gov.ua 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kyivcity.gov.ua 04071 м. Київ вул. Ярославська, 31-Б, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua 9. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації 03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua 03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua 10. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua 03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40, (044) 202-60-38, 202-60-39
--	---

		e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua 11. Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації 01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@chev.kmda.gov.ua 01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4, (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@chev.kmda.gov.ua 01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@chev.kmda.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Понеділок – субота з 9:00 – 18:00, неділя – вихідний * У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватися
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.	Закони України	Закон України «Про ветеринарну медицину та благополуччя тварин», ст. 43; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 8; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9, 43
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.04.2022 № 478 «Про затвердження Порядку затвердження тваринницьких потужностей для цілей експорту, імпорту та здійснення діяльності, що становить високий ризик»;

		Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг»;
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України 08.04.2022 № 211 «Про затвердження Порядку формування та ведення Державного реєстру тваринницьких потужностей та операторів ринку, форм заяв про затвердження тваринницької потужності, державну реєстрацію тваринницької потужності / оператора ринку», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22.04.2022 за № 450/37786
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги згідно із частинами першої і другої статті 44 Закону України «Про ветеринарну медицину та благополуччя тварин»
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Оператор потужностей (оператор ринку) зобов'язаний подати (надіслати) до ЦНАП або Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві заяву про державну реєстрацію тваринницької потужності/оператора ринку
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява може бути подана в паперовій або електронній формі. Подання заяви в електронній формі здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

11.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про державну реєстрацію тваринницької потужності (оператора ринку) або про відмову у державній реєстрації приймається Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві протягом одного робочого дня після реєстрації відповідної заяви. Копія рішення про державну реєстрацію тваринницької потужності (оператора ринку) або про відмову у державній реєстрації надається (надсилається) оператору потужностей (оператору ринку) в паперовій або електронній формі протягом одного робочого дня після його прийняття
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у державній реєстрації тваринницької потужності (оператора ринку) є надання неповної та/або недостовірної інформації у поданій заяві, за умови невиправлення її недоліків оператором потужностей (оператором ринку). Відмова у державній реєстрації тваринницької потужності (оператора ринку) з інших підстав забороняється
13.	Результат надання адміністративної послуги	Державна реєстрація потужності або відмова у державній реєстрації тваринницької потужності (оператора ринку). Одночасно з прийняттям рішення про державну реєстрацію тваринницької потужності (оператора ринку) Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві присвоює тваринницькій потужності (оператору ринку) або групі потужностей аквакультури реєстраційний номер
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Копія рішення про державну реєстрацію тваринницької потужності та оператора ринку чи про відмову в державній реєстрації надсилається оператору

		потужностей (оператора ринку) в паперовій або електронній формі протягом одного робочого дня після його прийняття.
15.	Примітка	Відповідно до статті 44 Закону України «Про ветеринарну медицину та благополуччя тварин» у рішенні про відмову у державній реєстрації тваринницької потужності (оператора ринку) обов'язково зазначаються підстава для відмови та фактичні обставини, що підтверджують наявність такої підстави.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в м. Києві

20 08 2026 № 60-А/

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

державної реєстрації тваринницької потужності та оператора ринку

(назва адміністративної послуги)

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В),*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом пакету документів, реєстрація заяви, формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)	В	Протягом одного дня
2.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом одного дня
3.	Передача пакету документів заявника до відділу документального обігу Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі - Головне управління)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом одного дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для накладання резолюції	Працівник відділу документального обігу	В	Не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
5.	Передача пакету документів до відповідного структурного підрозділу Головного управління для опрацювання	Працівник відділу документального обігу	В	Протягом одного дня
6.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа відповідного структурного	В	Протягом одного дня

		підрозділу Головного управління.**		
7.	У разі негативного результату п. 6 - підготовка проекту рішення (наказу) про відмову в здійсненні державної реєстрації тваринницької потужності та оператора ринку.*** У разі позитивного результату - підготовка проекту рішення (наказу) про здійснення державної реєстрації тваринницької потужності та оператора ринку.	Посадова особа відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом одного дня
8.	Подання проекту розпорядчого документу (наказу) начальнику Головного управління або його заступнику для підписання	Посадова особа відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом одного дня
9.	Підписання розпорядчого документу (наказу)	Керівник Головного управління або його заступник	В	Протягом одного дня
10.	Передача копії розпорядчого документу (наказу) про проведення реєстрації або відмову в здійсненні реєстрації тваринницької потужності та оператора ринку адміністратору ЦНАП	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом одного дня
11.	Запис у бланку походження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом одного дня
Загальна кількість днів надання послуги -				1
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				1

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

** Розгляд та підготовка відповідних проектів документів щодо державної реєстрації потужностей оператора ринку здійснюється Управлінням безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини.

***Рішення про відмову у державній реєстрації потужності приймається, за умови забезпечення права особи на участь в адміністративному провадженні відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
20.08.2022 № 60-81

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

видачі, переоформлення, видачі дубліката та анулювання
експлуатаційного дозволу на потужності (об'єкти) з оброблення,
переробки побічних продуктів тваринного походження
походження

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місцезнаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua https://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua

	місті Києві державної адміністрації		
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-Г	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua

	місті Києві державної адміністрації	01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kyivcity.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколовський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2	*Інформація щодо режиму роботи Центрів	Понеділок-субота	9-00 - 18-00

	надання адміністративних послуг	Неділя	вихідний
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
3.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві адреса: 03151, м. Київ, вул. Волинська, 12	
4.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45	
5	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (044) 245-77-98, (044) 245-78-21 Електронна пошта: info@kyiv-dpss.gov.ua Веб-сайт: www.kyiv-dpss.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
6.	Закони України	Закон України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною», ст. 20 ⁻¹ ; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 8; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9.	
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 640 «Деякі питання реалізації Закону України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною»»; постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг»; постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».	
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства економіки, довкілля та сільського господарства України від 24.04.2026 № 5320 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру потужностей (об'єктів) з обігу побічних продуктів тваринного походження та продуктів їх оброблення, переробки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 02.06.2026 за № 797/46191.	
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-	
Умови отримання адміністративної послуги			
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги згідно із статтею 20-1 Закону України «Про побічні продукти	

		тваринного походження, не призначені для споживання людиною». Експлуатаційний дозвіл видається компетентним органом на потужність (об'єкт), що призначена для: 1) переробки побічних продуктів тваринного походження шляхом стерилізації під тиском або іншими рівноцінними методами; 2) видалення побічних продуктів тваринного походження та продуктів їх оброблення, переробки шляхом спалення; 3) видалення та утилізації побічних продуктів тваринного походження та продуктів їх оброблення, переробки шляхом спільного спалення; 4) використання побічних продуктів тваринного походження та продуктів їх оброблення, переробки як палива для згоряння; 5) виробництва кормів для домашніх тварин; 6) виробництва органічних добрив та покращувачів ґрунту; 7) компостування та перетворення на біогаз побічних продуктів тваринного походження та продуктів їх оброблення, переробки; 8) операцій, що проводяться безпосередньо після збирання побічних продуктів тваринного походження: сортування, розрізання, охолодження, замороження, соління, зняття шкіри та шкури, видалення ризикового матеріалу; 9) зберігання побічних продуктів тваринного походження; 10) зберігання продуктів оброблення, переробки побічних продуктів тваринного походження, призначених для: - видалення шляхом захоронення, спалення, спільного спалення; - утилізації шляхом спільного спалення; - використання як палива для згоряння; - використання як корму; - використання як органічних добрив та покращувачів ґрунту, крім зберігання у місці безпосереднього використання (внесення у ґрунт).
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання експлуатаційного дозволу оператор ринку або уповноважена ним особа подають через центр надання адміністративних послуг до територіального органу Держпродспоживслужби за місцезнаходженням потужності (об'єкта) заяву про видачу експлуатаційного дозволу.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява, підписана оператором ринку або уповноваженою ним особою, може бути подана особисто, надіслана поштовим відправленням або в електронній формі, зокрема шляхом особистого звернення засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг. Заява про видачу експлуатаційного дозволу засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг

		подається у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту.
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.
14	У разі платності:	
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Частина одинадцята статті 20-1 Закону України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною».
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За видачу експлуатаційного дозволу, поновлення його дії справляється плата (адміністративний збір), що зараховується до державного бюджету та становить 0,17 розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому подано заяву про видачу або поновлення дії експлуатаційного дозволу. Переоформлення експлуатаційного дозволу здійснюється безоплатно.
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства
15.	Строк надання адміністративної послуги	Видача експлуатаційного дозволу здійснюється територіальним органом Держпродспоживслужби протягом 30 календарних днів з дня надходження заяви про видачу експлуатаційного дозволу та відповідно до вимог, встановлених частинами одинадцятую, дванадцятую статті 20-1 Закону України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною». Експлуатаційний дозвіл видається на необмежений строк, якщо за результатами інспектування встановлено, що потужність (об'єкт) відповідає вимогам законодавства про побічні продукти тваринного походження. Якщо за результатами інспектування встановлено, що потужність (об'єкт) відповідає вимогам законодавства про побічні продукти тваринного походження лише щодо інфраструктури та обладнання, на таку потужність (об'єкт) територіальний орган Держпродспоживслужби видає тимчасовий експлуатаційний дозвіл строком на три місяці. Якщо результати повторного інспектування потужності (об'єкта), проведеного протягом трьох місяців з дня видачі тимчасового дозволу, підтвердять відповідність потужності (об'єкта) всім вимогам законодавства про побічні продукти тваринного походження, територіальний орган Держпродспоживслужби видає на таку потужність (об'єкт) експлуатаційний дозвіл на необмежений строк. Якщо результати такого інспектування свідчать про те, що оператор ринку усунув окремі невідповідності вимогам законодавства про побічні продукти

		тваринного походження, але потужність (об'єкт) все ще не відповідає всім вимогам зазначеного законодавства, територіальний орган Держпродспоживслужби може продовжити строк дії тимчасового експлуатаційного дозволу до шести місяців.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у видачі експлуатаційного дозволу є: 1) відсутність у заяві про видачу експлуатаційного дозволу необхідної інформації, передбаченої частиною п'ятою статті 20-1 Закону України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною»; 2) виявлення у заяві про видачу експлуатаційного дозволу недостовірних відомостей; 3) невідповідність потужності (об'єкта) вимогам законодавства про побічні продукти тваринного походження. Відмова у видачі експлуатаційного дозволу з інших підстав забороняється.
17.	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача експлуатаційного дозволу 2. Видача тимчасового експлуатаційного дозволу. 3. Відмова у видачі експлуатаційного дозволу
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача експлуатаційного дозволу здійснюється після пред'явлення оператором ринку документа, що підтверджує сплату адміністративного збору за його видачу. Експлуатаційний дозвіл видається у паперовій або електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». У разі невідповідності заяви про видачу експлуатаційного дозволу встановленій формі та/або виявлення у зазначеній заяві недостовірних відомостей посадова особа територіального органу Держпродспоживслужби, яка розглядає справу, приймає рішення про залишення такої заяви без руху відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру». Видача експлуатаційного дозволу або прийняття рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу здійснюється територіальним органом компетентного органу протягом 30 календарних днів з дня надходження заяви про видачу експлуатаційного дозволу.
19.	Примітка	Відповідно до статті 20-1 Закону України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною» встановлено: Одночасно з видачею експлуатаційного дозволу на

		потужність (об'єкт) компетентний орган вносить відомості про таку потужність та відповідного оператора ринку до Державного реєстру потужностей (об'єктів) з обігу побічних продуктів тваринного походження та продуктів їх оброблення, переробки.
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в м. Києві

10.02.2026 № 60-811

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

видачі, переоформлення, видачі дубліката та анулювання
експлуатаційного дозволу на потужності (об'єкти) з оброблення,
переробки побічних продуктів тваринного походження
походження

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом першого дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
3.	Передача пакету документів заявника до Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Головного управління) для реєстрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення та накладання резолюції	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
5.	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції до відповідного структурного підрозділу Головного управління для опрацювання	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	П	Протягом другого-третього дня
6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні відповідно до повноважень, для опрацювання	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
7.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом третього дня
8.	8.А. Прийняття рішення про залишення заяви без руху;	Посадова особа (виконавець) відповідного	В	8.А Протягом трьох робочих днів з дня

	8.Б Підготовка та оформлення розпорядчих документів для проведення позапланового заходу (інспектування)	структурного підрозділу Головного управління		отримання заяви 8.Б Протягом третього-п'ятого днів
9.	Здійснення позапланового заходу (інспектування) зазначених у заяві потужностей	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом п'ятого-п'ятнадцятого днів
10.	Передача підготовленого проекту наказу стосовно видачі експлуатаційного дозволу та дозволу з пакетом документів працівнику відділу документального обігу Головного управління або підготовка проекту наказу стосовно рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
11.	Передача проекту наказу стосовно видачі експлуатаційного дозволу та дозволу або проекту наказу стосовно рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу начальнику Головного управління для підписання	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
12.	Підписання та повернення наказу стосовно видачі експлуатаційного дозволу та дозволу або наказу стосовно рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу працівнику відділу документального обігу Головного управління	Начальник Головного управління	З	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
13.	Передача експлуатаційного дозволу або наказу про відмову у видачі експлуатаційного дозволу адміністратору ЦНАП.	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
14.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
15.	Видача замовнику підготовленого дозволу	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

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

**Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в м.Києві
10.02.2016 № 60-Н

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

державної реєстрації потужностей (об'єктів) з оброблення, переробки побічних продуктів тваринного походження, на які не вимагається отримання експлуатаційного дозволу
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місцезнаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua ; https://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnep@kmda.gov.ua

	надання адміністративної послуги	адреса: 03151, м. Київ, вул. Волинська, 12
4.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45
5	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (044) 245-77-98, (044) 245-78-21 Електронна пошта: info@kyiv-dpss.gov.ua Веб-сайт: www.kyiv-dpss.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Закон України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною», ст. 20 ² ; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 8; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9.
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 640 «Деякі питання реалізації Закону України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною»»; постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг»; постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства економіки, довкілля та сільського господарства України від 24.04.2026 № 5320 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру потужностей (об'єктів) з обігу побічних продуктів тваринного походження та продуктів їх оброблення, переробки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 02.06.2026 за № 797/46191.
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги згідно із статтею 20 ² Закону України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною».
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Для державної реєстрації потужності (об'єкта) оператор ринку або уповноважена ним особа

	адміністрації	02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-Г	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua
1.8	Управління (Центр)	04071, м. Київ,	(044) 202-60-38,

	надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	вул. Костянтинівська, 9/6	202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколовський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail snap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок-субота	9-00 - 18-00
		Неділя	вихідний
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
3.	Місцезнаходження суб'єкта	Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві	

	надання адміністративної послуги	адреса: 03151, м. Київ, вул. Волинська, 12
4.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45
5	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (044) 245-77-98, (044) 245-78-21 Електронна пошта: info@kyiv-dpss.gov.ua Веб-сайт: www.kyiv-dpss.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Закон України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною», ст. 20 ² ; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 8; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9.
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 640 «Деякі питання реалізації Закону України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною»»; постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірною положення про центр надання адміністративних послуг»; постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства економіки, довкілля та сільського господарства України від 24.04.2026 № 5320 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру потужностей (об'єктів) з обігу побічних продуктів тваринного походження та продуктів їх оброблення, переробки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 02.06.2026 за № 797/46191.
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги згідно із статтею 20 ² Закону України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною».
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Заява про державну реєстрацію потужності (об'єкта), підписана оператором ринку або уповноваженою ним

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	особою, подається в паперовій або електронній формі
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для державної реєстрації потужності (об'єкта) оператор ринку або уповноважена ним особа подає заяву про державну реєстрацію потужності (об'єкта) до територіального органу Держпродспоживслужби за місцезнаходженням потужності (об'єкта) не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку її роботи.
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
14	У разі платності:	
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
15.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація потужності (об'єкта) здійснюється протягом 10 календарних днів після реєстрації відповідної заяви.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у державній реєстрації потужності (об'єкта) є невідповідність заяви встановленій формі та/або надання неповної інформації у поданій заяві. Відмова у державній реєстрації потужностей (об'єктів) з інших підстав забороняється. Копія рішення про відмову у державній реєстрації потужності (об'єкта) надається (надсилається) оператору ринку невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин - не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття.
17.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про державну реєстрацію потужності (об'єкта) або про відмову в державній реєстрації потужності (об'єкта).
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Копія рішення про державну реєстрацію потужності (об'єкта) або про відмову в державній реєстрації потужності (об'єкта) надається оператору ринку шляхом вручення особисто, надсилання поштовим відправленням (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) або надсилання на адресу електронної пошти чи передачі з використанням засобів електронних комунікацій. Копія рішення про державну реєстрацію потужності (об'єкта) надається оператору ринку протягом трьох

		робочих днів з дня його прийняття. Копія рішення про відмову в державній реєстрації потужності (об'єкта) надається оператору ринку невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин - не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття.
19.	Примітка	Відповідно до статті 20-2 Закону України «Про побічні продукти тваринного походження, не призначені для споживання людиною» встановлено: Державна реєстрація потужностей (об'єктів) здійснюється територіальним органом Держпродспоживслужби шляхом внесення відповідної інформації до Державного реєстру потужностей (об'єктів) з обігу побічних продуктів тваринного походження та продуктів їх оброблення, переробки. Якщо протягом 15 робочих днів з дня реєстрації в територіальному органі компетентного органу заяви про державну реєстрацію потужності (об'єкта) така реєстрація не здійснена, а копія рішення про відмову у державній реєстрації потужності (об'єкта) не надана (не надіслана) оператору ринку, він набуває право здійснювати обіг побічних продуктів тваринного походження та продуктів їх оброблення, переробки на відповідній потужності (об'єкті) за принципом мовчазної згоди.

ЗАТВЕРДЖЕНО

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

державної реєстрації потужностей (об'єктів) з оброблення, переробки побічних
продуктів тваринного походження, на які не вимагається отримання
експлуатаційного дозволу
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом першого дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
3.	Передача пакету документів заявника до Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Головного управління) для реєстрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення та накладання резолюції	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
5.	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції до відповідного структурного підрозділу Головного управління для опрацювання	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	П	Протягом другого-третього дня
6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні відповідно до повноважень, для опрацювання	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
7.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом третього дня
8.	8.А. Прийняття рішення про залишення заяви без руху; 8.Б. Підготовка та оформлення	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу	В	8.А Протягом трьох робочих днів з дня отримання

	розпорядчих документів для державної реєстрації	Головного управління		заяви 8.Б Протягом третього-п'ятого днів
9.	Передача підготовленого проекту наказу стосовно проведення державної реєстрації або відмови у проведенні державної реєстрації працівнику відділу документального обігу Головного управління	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом шостого-сьомого днів
10.	Передача проекту наказу стосовно проведення державної реєстрації або відмови у проведенні державної реєстрації начальнику Головного управління для підписання	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом сьомого-восьмого днів.
11.	Підписання та повернення наказу стосовно проведення державної реєстрації або відмови у проведенні державної реєстрації працівнику відділу документального обігу Головного управління	Начальник Головного управління	З	Протягом восьмого – десятого дня.
12.	Передача наказу стосовно проведення державної реєстрації або відмови у проведенні державної реєстрації адміністратору ЦНАП.	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	В десятий день
13.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого робочого дня з дня прийняття рішення
14.	Видача замовнику підготовленого рішення	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом першого робочого дня з моменту отримання
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

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

**Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача експлуатаційного дозволу на потужність для операторів ринку кормів

Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративних послуг			
1. Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг			
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місцезнаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua ; https://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cn timer@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-Г	(044) 202-60-38, 202-60-39

			e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А (тимчасово не працює	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua

	місті Києві державної адміністрації		
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколовський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
1.12	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок-субота	9-00 - 18-00
		Неділя	вихідний
2. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
2.1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві адреса: 03151, м. Київ, вул. Волинська, 12	

2.2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45
2.3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (044) 245-77-98, (044) 245-78-21 Електронна пошта: info@kyiv-dpss.gov.ua Веб-сайт: www.kyiv-dpss.gov.ua
3. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.1	Закони України	Закон України «Про безпечність та гігієну кормів», стаття 14; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги», стаття 8; Закон України «Про адміністративну процедуру», стаття 9.
3.2	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 884 «Деякі питання реалізації Закону України «Про безпечність та гігієну кормів»; Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.13р. № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг»; Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
3.3	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок формування та ведення Державного реєстру потужностей з виробництва та обігу кормів, затверджений наказом Мінагрополітики від 06 травня 2019 року № 241 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів щодо безпечності та гігієни кормів», зареєстрований Міністерством юстиції України 19 липня 2019 року за № 807/33778.
3.4	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України «Про безпечність та гігієну кормів», стаття 14, Експлуатаційний дозвіл видається компетентним органом на потужність, що призначена для: 1) виробництва та/або обігу: - поживних добавок; - зоотехнічних добавок; - технологічних добавок, таких як антиоксиданти (лише з максимальним встановленим вмістом); - сенсорних добавок, таких як барвники (лише каротиноїди та ксантофіли); - протеїнів, отриманих з мікроорганізмів, що належать до бактерій, дріжджів, водоростей та нижчих грибів,

		крім дріжджів, вирощених на субстратах тваринного чи рослинного походження; - побічних продуктів від виробництва амінокислот шляхом ферментації; - кокцидіостатиків та гістомоностатиків; 2) виробництва та/або обігу преміксів, виготовлених з використанням: - зоотехнічних добавок, таких як підсилювачі росту та інші зоотехнічні добавки, крім підсилювачів засвоюваності, стабілізаторів кишкової флори, речовин, які сприятливо впливають на навколишнє природне середовище; - кокцидіостатиків та гістомоностатиків; - поживних добавок, таких як вітаміни, провітаміни та речовини з встановленим хімічним складом із схожою дією (лише вітаміни А та Д), суміші мікроелементів (лише мідь та селен); 3) виробництва з метою введення в обіг або виробництва лише для власного господарства кормових сумішей з використанням кормових добавок або преміксів, що містять: - зоотехнічні добавки, такі як підсилювачі росту та інші зоотехнічні добавки, крім підсилювачів засвоюваності, стабілізаторів кишкової флори, речовин, які сприятливо впливають на навколишнє природне середовище; - кокцидіостатики та гістомоностатики.
5.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги необхідно подати до Центру надання адміністративних послуг заяву про видачу експлуатаційного дозволу на потужність для операторів ринку кормів, яка повинна містити найменування, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, місцезнаходження або прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків чи серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), місце проживання оператора ринку, назву (опис) потужності, її адресу, заплановані види діяльності та перелік кормових добавок, преміксів та кормових сумішей, які планується виробляти та/або обіг яких здійснювати на відповідній потужності. Заява про видачу експлуатаційного дозволу має бути засвідчена підписом оператора ринку або уповноваженої ним особи.
6.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява може бути подана в письмовій формі до адміністративного органу шляхом особистого звернення, надіслана поштовим відправленням або подана в електронній формі, у тому числі з використанням Єдиного державного вебпорталу

		електронних послуг (далі Портал - Дія).
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно: за видачу експлуатаційного дозволу
	У разі платності:	
8.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про безпечність та гігієну кормів», стаття 14; Постанова Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 884 «Деякі питання реалізації Закону України «Про безпечність та гігієну кормів» стаття 14.
9.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За видачу експлуатаційного дозволу, поновлення його дії справляється плата (адміністративний збір), що зараховується до державного бюджету та становить 0,17 розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому подано заяву про видачу або поновлення дії експлуатаційного дозволу. Переоформлення експлуатаційного дозволу здійснюється безоплатно.
10.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства
11.	Строк надання адміністративної послуги	Видача експлуатаційного дозволу або прийняття рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу здійснюється територіальним органом компетентного органу протягом 30 календарних днів з дня реєстрації ним заяви про видачу експлуатаційного дозволу. Не пізніше 15 календарних днів з дня реєстрації територіальним органом компетентного органу заяв про видачу експлуатаційного дозволу державний ветеринарний інспектор проводить інспектування потужності, зазначеної в заяві, за результатами якого визначається відповідність потужності вимогам законодавства про корми. Якщо за результатами інспектування встановлено, що потужність відповідає вимогам законодавства про корми лише щодо інфраструктури та обладнання, на таку потужність територіальний орган Держпродспожислужби видає тимчасовий експлуатаційний дозвіл на потужність строком на три місяці. Якщо за результатами повторного інспектування потужності, проведеного протягом трьох місяців з дня видачі тимчасового дозволу, підтвердять відповідність потужності всім вимогам законодавства про корми, компетентний орган повинен видати на таку потужність експлуатаційний дозвіл на необмежений строк. Якщо результати такого інспектування свідчать про те, що оператор ринку усунув окремі невідповідності законодавства про корми, але потужність все ще не відповідає усім вимогам зазначеного законодавства, компетентний орган може продовжити строк дії тимчасового експлуатаційного дозволу до шести місяців.

12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у видачі експлуатаційного дозволу є: 1) відсутність у заяві про видачу експлуатаційного дозволу або декларації про відповідність кормів інформації, що вимагається відповідно абзацу другого частини четвертої статті 14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів»; 2) виявлення в заяві недостовірних відомостей, за умови що оператору ринку була надана можливість усунути недоліки у строк, зазначений у повідомленні про залишення заяви без руху, але він їх не усунув; 3) невідповідність потужності законодавству про корми, крім випадку, передбаченого частиною сьомою статті 14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів». Відмова у видачі експлуатаційного дозволу з інших підстав забороняється.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Виконання статті 14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів». 1. видача експлуатаційного дозволу; 2. видача тимчасового експлуатаційного дозволу; 3. відмова у видачі експлуатаційного дозволу. Одночасно з видачею експлуатаційного дозволу на потужність компетентний орган вносить відомості про таку потужність та відповідного оператора ринку до Державного реєстру потужностей з виробництва та обігу кормів. Якщо за результатами інспектування встановлено, що потужність відповідає вимогам законодавства про корми лише щодо інфраструктури та обладнання, на таку потужність видається тимчасовий експлуатаційний дозвіл строком на три місяці. Для отримання експлуатаційного дозволу не потребують інспектування потужності операторів ринку, які діють виключно як продавці та здійснюють лише реалізацію кормів, без зберігання кормів на належних їм потужностях. Такі оператори ринку подають до компетентного органу декларацію про відповідність кормів, які вони планують реалізовувати, вимогам законодавства про корми.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Копія рішення про видачу експлуатаційного дозволу, поновлення його дії надсилається Центру надання адміністративних послуг та здійснюються протягом п'яти робочих днів після отримання територіальним органом компетентного органу підтвердження внесення відповідної плати (адміністративного збору). Копія рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу надсилається Центру надання адміністративних послуг та надається оператору ринку в строк, встановлений для видачі експлуатаційного дозволу, але не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення.

15.	Примітка	Відповідно до статті 14 Закону України « Про безпечність та гігієну кормів» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року № 884 «Деякі питання реалізації Закону України « Про безпечність та гігієну кормів» встановлено: 1. Одночасно з видачею (поновленням) експлуатаційного дозволу на потужність (після прийняття рішення про видачу експлуатаційного дозволу, але не пізніше дня його видачі (надсилання) оператору ринку) територіальний орган Держпродспоживслужби вносить відомості про таку потужність та відповідного оператора ринку до Державного реєстру потужностей з виробництва та обігу кормів.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
20.01.2026 № *60-861*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача експлуатаційного дозволу на потужність для операторів ринку кормів
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом першого дня
2	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
3	Передача пакету документів заявника до відділу документального обігу Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Головного управління) для реєстрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом другого дня
4	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення та накладання резолюції	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого дня
5	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції до відповідного структурного підрозділу Головного управління для опрацювання	Начальник Головного управління	П	Протягом другого-третього дня
6	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні відповідно до повноважень, для опрацювання	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
7	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом третього дня
8	8.А. Прийняття рішення про залишення заяви без руху;	Посадова особа (виконавець) відповідного	В	8.А Протягом трьох робочих днів з дня

	8.Б Підготовка та оформлення розпорядчих документів для проведення позапланового заходу (інспектування)	структурного підрозділу Головного управління		отримання заяви 8.Б Протягом третього-п'ятого днів
9	Здійснення позапланового заходу (інспектування) зазначених у заяві потужностей	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом п'ятого-п'ятнадцятого днів
10	Передача підготовленого проекту наказу стосовно видачі експлуатаційного дозволу та дозволу з пакетом документів працівнику відділу документального обігу Головного управління або підготовка проекту наказу стосовно рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
11	Подача проекту наказу стосовно видачі експлуатаційного дозволу та дозволу або проекту наказу стосовно рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу начальнику Головного управління для підписання	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
12	Підписання та повернення наказу стосовно видачі експлуатаційного дозволу та дозволу або наказу стосовно рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу працівнику відділу документального обігу Головного управління	Начальник Головного управління	З	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
13	Передача експлуатаційного дозволу або наказу про відмову у видачі експлуатаційного дозволу адміністратору ЦНАПу.	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
14	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
15	Видача замовнику підготовленого дозволу	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

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

**Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері ветеринарної медицини, або до адміністративного суду.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
22.01.2026 № 60-41

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей
про припинення використання потужності
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місцезнаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua ; https://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua

1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn darn_cnap@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-Г	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А (тимчасово не працює	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua

	місті Києві державної адміністрації	01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivcity.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколовський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2	*Інформація щодо режиму роботи Центрів	Понеділок-субота	9-00 - 18-00

	надання адміністративних послуг	Неділя	вихідний
--	---------------------------------------	--------	----------

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
3	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві адреса: 03151, м. Київ, вул. Волинська, 12
4	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45
5	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (044) 245-77-98, (044) 245-78-21 Електронна пошта: info@kyiv-dpss.gov.ua Веб-сайт: www.kyiv-dpss.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» ; Закон України «Про безпечність та гігієну кормів»; Закон України «Про ветеринарну медицину та благополуччя тварин»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру».
7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»; Постанова Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 884 «Деякі питання реалізації Закону України «Про безпечність та гігієну кормів»; Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг».
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 15 лютого 2024 року № 431 «Про затвердження Порядку державної реєстрації потужностей та Порядку ведення державного реєстру операторів ринку та їхніх потужностей» Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04 квітня 2024 р. за № 501/41846
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», стаття 25; Закону України «Про безпечність та гігієну кормів» стаття 15
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення оператора ринку про зміни або припинення використання потужності в довільній письмовій формі, подані до Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві, через центр надання адміністративних послуг. Повідомлення повинно бути підписаним оператором ринку або уповноваженою ним особою.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення в письмовій формі може бути подане шляхом особистого звернення оператора ринку або через уповноважену ним особу, надіслане поштовим відправленням або подане в електронній формі, у тому числі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія) (за наявності технічної можливості). Повідомлення, що додається електронній формі, повинно відповідати вимогам Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
14.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів з дати надходження відповідного повідомлення оператора ринку, або отримання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
16.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до відомостей державної реєстрації потужностей операторів ринку здійснюється територіальним органом компетентного органу шляхом внесення відповідної інформації до Державного реєстру потужностей.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Здійснюються через центри надання адміністративних послуг шляхом вручення або надсилання його поштою, надсилання його електронною поштою чи передача з використанням технічних засобів електронної комунікації.
18.	Примітка	Рішення про скасування державної реєстрації потужності, прийняте територіальним органом Держпродспоживслужби, може бути оскаржене до суду.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
10.02.2016 № 60-А/

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей
про припинення використання потужності
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом одного дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
3.	Передача пакету документів заявника до Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Головного управління) для реєстрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення та накладання резолюції	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом першого - другого дня
5.	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції, до відповідного структурного підрозділу в Головному управлінні, для опрацювання	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого дня

6.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
7.	7.А. У разі негативного результату по п.6 – підготовка проекту листа оператору ринку про відмову у припиненні державної реєстрації потужності ** 7.Б. Підготовка листа оператору ринку про припинення державної реєстрації потужності ***	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом третього-четвертого дня
		Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	П	
8.	Передача підготовленого проекту листа начальнику Головного управління або його заступнику для підписання	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління Керівник Головного управління або його заступник	В З	Протягом четвертого-п'ятого днів
9.	Передача підписаного листа до Відділу документального обігу для реєстрації	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом четвертого-п'ятого дня
10.	Передача копії листа адміністратору ЦНАП для внесення інформації	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом п'ятого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				5
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				5

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

** Відмова у припиненні державної реєстрації потужності - при наданні неповної або недостовірної інформації оператора ринку.

*** Якщо підприємство повністю закривається, переїжджає або припиняє роботу за адресою державної реєстрації потужності.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
м.Києві
20.02.2016 № 60-81

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація потужностей, які використовуються на будь-якій стадії виробництва та/або обігу кормів та не потребують отримання експлуатаційного дозволу

Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місцезнаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua :
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua

1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn darn_cnap@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-Г	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, просп Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а (тимчасово не працює	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульв. Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15 тел. Довідки	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pecrda@kyivciti.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pecrda@kyivciti.gov.ua

1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ вул. Ярославська, 31-Б,	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколовський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, просп. Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

2	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок-субота	9-00 - 18-00
		Неділя	вихідний
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
3.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві адреса: 03151, м. Київ, вул. Волинська, 12	
4.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-15.45 Обідня перерва: 12.-12.45	
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (044) 245-77-98, (044) 245-78-21 Електронна пошта: info@kyiv-dpss.gov.ua Веб-сайт: www.kyiv-dpss.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
6.	Закони України	Закон України «Про безпечність та гігієну кормів», ст.15 Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги»,ст.8; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9.	
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»; Постанова Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 884 «Деякі питання реалізації Закону України «Про безпечність та гігієну кормів»; Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг».	
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок формування та ведення Державного реєстру потужностей з виробництва та обігу кормів, затверджений наказом Мінагрополітики від 06 травня 2019 року № 241 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів щодо безпечності та гігієни кормів», зареєстрований Міністерством юстиції України 19 липня 2019 року за № 807/33778	
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування		
Умови отримання адміністративної послуги			

10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	України Закон «Про безпечність та гігієну кормів», ст. 15, а саме: оператори ринку, які провадять діяльність, що не вимагає отримання експлуатаційного дозволу, зобов'язані повідомити компетентний орган про потужності, які вони мають намір використовувати на будь-якій стадії виробництва та обігу кормів, з метою їх державної реєстрації.
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги необхідно подати територіальному органу Держпродспоживслужби заяву оператора ринку про державну реєстрацію потужності.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява може бути подана в паперовій або електронній формі. Подання заяви в електронній формі здійснюється використанням кваліфікованого електронного підпису.
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
14.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація потужності здійснюється протягом 10 календарних днів після реєстрації відповідної заяви оператора ринку.
15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у державній реєстрації потужності є невідповідність заяви встановленої форми та/або надання неповної інформації у поданій заяві. Відмова у державній реєстрації потужності з іншими підстав не допускається.
16.	Результат надання адміністративної послуги	Виконання статті 15 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів» та залежно від поданої заяви: 1. Державна реєстрація потужності; 2. Відмова у державній реєстрації потужності.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Копії рішення про державну реєстрацію потужності або рішення про відмову в державній реєстрації надається (надсилається) оператору ринку протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.
18.	Примітка	Відповідно до статті 15 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 884 «Деякі питання реалізації Закону України «Про безпечність та гігієну кормів» встановлено: 1. Якщо протягом 15 робочих днів з моменту реєстрації територіальним органом компетентного органу заяви про державну реєстрацію потужності така реєстрація н

		здійснена, а копія рішення про відмову у державній реєстрації потужності не надана (надіслана) оператору ринку, він набуває право здійснювати виробництво/або обіг кормів на відповідній потужності з принципом мовчазної згоди. 2. Транспортні засоби, що використовуються оператором ринку виключно для перевезення кормів, яке не пов'язане з експлуатацією належної йому зареєстрованої потужності або потужності, на яку видано експлуатаційний дозвіл, підлягають кумулятивній державній реєстрації, для якої подається одна заява (незалежно від кількості відповідних транспортних засобів) та за результатами якої присвоюється один реєстраційний номер.
--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

м.Києві

10.08.2016 № 60-Д/

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

державна реєстрація потужностей, які використовуються на будь-якій стадії
виробництва та/або обігу кормів та не потребують отримання
експлуатаційного дозволу
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом одного дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
3.	Передача пакету документів заявника до Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Головного управління) для реєстрації.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого-другого дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого дня
5.	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції, до відповідного структурного підрозділу Головного управління для опрацювання.	Начальник Головного управління	П	Протягом другого дня
6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні відповідно до повноважень для опрацювання.	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня

7.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
8.	8-А. У разі невідповідності заяви про державну реєстрацію потужності встановленій формі або надання в ній неповної інформації посадова особа, яка розглядає справу, приймає рішення про залишення такої заяви без руху відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру». 8-Б. У разі позитивного результату - підготовка проекту наказу про здійснення державної реєстрації потужності оператора ринку та присвоєння номеру потужності.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В П	Протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви Протягом четвертого-шостого дня
9.	Передача підготовленого проекту наказу про здійснення державної реєстрації потужності оператора ринку або проекту наказу про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператора ринку для візування.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом сьомого-восьмого дня
10.	Передача проекту наказу начальника Головного управління або його заступнику для підписання та передачі до відділу документального обігу для реєстрації.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом восьмого-дев'ятого днів
11.	Підписання наказу.	Керівник Головного управління або його заступник	З	Протягом дев'ятого дня
12.	Присвоєння потужності особистого реєстраційного номеру. Внесення відомостей про потужність та відповідного оператора ринку до Державного реєстру потужностей з виробництва та обігу кормів.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом дев'ятого – десятого дня

13.	Забезпечення повідомлення оператора ринку про здійснення державної реєстрації потужності.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом дев'ятого-десятого днів
14.	Передача копії наказу про реєстрацію або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператора ринку до Відділу документального обігу для реєстрації та передачі адміністратору ЦНАП.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом десятого дня
15.	Забезпечення реєстрації наказу про здійснення державної реєстрації потужності, або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператора ринку у день його підписання.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом десятого дня
16.	Передача до ЦНАП за актом прийому-передачі копію наказу про здійснення державної реєстрації потужності оператора ринку, або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператора ринку не пізніше наступного робочого дня після дати його реєстрації, для повідомлення оператора ринку протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом десятого дня
17.	Передача копії наказу про здійснення державної реєстрації потужності оператора ринку, або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператора ринку за актом прийому-передачі до ЦНАП. Надіслання копії наказу про здійснення державної реєстрації потужності оператора ринку, або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператору ринку.	Адміністратор ЦНАПу		Протягом трьох робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
20.09.2024 № 60-787

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача експлуатаційного дозволу
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місцезнаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua https://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnep@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-Г	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail:

			darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А (тимчасово не працює	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua

	адміністрації	04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколовський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок-субота	9-00 - 18-00
		Неділя	вихідний
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
3.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві адреса: 03151, м. Київ, вул. Волинська, 12	
4.	Інформація щодо режиму	Понеділок-четвер: 8.00-17.00	

	роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	П'ятниця: 8.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45
5	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (044) 245-77-98, (044) 245-78-21 Електронна пошта: info@kyiv-dpss.gov.ua Веб-сайт: www.kyiv-dpss.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», стаття 23, стаття 24; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги», стаття 8; Закон України «Про адміністративну процедуру», стаття 9.
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12 січня 2024 р. № 27 «Про затвердження Порядку видачі, відмови у видачі, анулювання, тимчасового припинення дії, переоформлення та поновлення дії експлуатаційного дозволу, форми експлуатаційного дозволу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»; Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірною положення про центр надання адміністративних послуг»; Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», статті 23. Експлуатаційний дозвіл зобав'язані отримувати оператори ринку: 1) що провадять діяльність, пов'язану з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження; 2) в управлінні яких перебувають потужності агропродовольчого ринку, на яких здійснюються виробництво та/або обіг харчових продуктів тваринного походження.

11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги необхідно подати до Центру надання адміністративних послуг заяву про видачу експлуатаційного дозволу, в якій зазначаються найменування, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, місцезнаходження або прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків чи серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), місце проживання оператора ринку, назва (опис) потужності, її адреса, заплановані види діяльності та перелік харчових продуктів, які планується виробляти або зберігати. Заява про видачу експлуатаційного дозволу підписується оператором ринку або уповноваженою ним особою.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява може бути подана в письмовій формі до адміністративного органу шляхом особистого звернення, надіслана поштовим відправленням або подана в електронній формі, у тому числі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія).
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.
14	У разі платності:	
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», стаття 23; постанова Кабінету Міністрів України від 12 січня 2024 р. № 27 «Про затвердження Порядку видачі, відмови у видачі, анулювання, тимчасового припинення дії, переоформлення та поновлення дії експлуатаційного дозволу, форми експлуатаційного дозволу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За видачу експлуатаційного дозволу, поновлення його дії справляється плата (адміністративний збір), що зараховується до державного бюджету та становить 0,17 розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому подано заяву про видачу або поновлення дії експлуатаційного дозволу. Переоформлення експлуатаційного дозволу здійснюється безоплатно.
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства

15.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 15 календарних днів з дня отримання територіальним органом заяви про видачу або переоформлення експлуатаційного дозволу здійснюється інспектування потужності, за результатами якого визначається її відповідність вимогам законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів. Рішення про видачу або про відмову у видачі експлуатаційного дозволу приймається не пізніше 30 календарних днів з дня отримання територіальним органом компетентного органу відповідної заяви від оператора ринку, але не пізніше трьох робочих днів з дня завершення інспектування. Копія рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу надається оператору ринку невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин - не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у видачі експлуатаційного дозволу є: 1) відсутність у заяві про видачу експлуатаційного дозволу інформації, що вимагається відповідно до частини четвертої статті 23 Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»; 2) виявлення у заяві недостовірних відомостей, за умови що оператору ринку була надана можливість усунути недоліки у строк, зазначений у повідомленні про залишення заяви без руху, але він їх не усунув; 3) встановлення за результатами інспектування потужності її невідповідності вимогам законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів; 4) незабезпечення агропродовольчим ринкам належних умов для роботи лабораторії, зокрема ненадання у користування службових приміщень, забезпечених опаленням, електропостачанням, вентиляцією, водопостачанням та водовідведенням. Рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу приймається, за умови забезпечення права особи на участь в адміністративному провадженні відповідно до Закону України "Про адміністративну процедуру". Відмова у видачі експлуатаційного дозволу з підстав, не передбачених Законом України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», забороняється.
17.	Результат надання адміністративної послуги	1. видача експлуатаційного дозволу; 2. видача тимчасового експлуатаційного дозволу; 3. відмова у видачі експлуатаційного дозволу. Потужностям, щодо яких прийнято рішення про видачу

		експлуатаційного дозволу, присвоюється реєстраційний номер. Інформація про видані експлуатаційні дозволи вноситься компетентним органом до реєстру операторів ринку та потужностей, на які видано експлуатаційний дозвіл, не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення про видачу експлуатаційного дозволу. Експлуатаційний дозвіл видається на необмежений строк, якщо за результатами інспектування встановлено, що потужність відповідає вимогам законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів. Якщо за результатами інспектування встановлено, що потужність відповідає вимогам законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів лише щодо інфраструктури та обладнання, на таку потужність територіальний орган компетентного органу видає тимчасовий експлуатаційний дозвіл строком на три місяці. Якщо результати повторного інспектування потужності, проведеного протягом трьох місяців з дня видачі тимчасового експлуатаційного дозволу, підтвердять відповідність потужності вимогам законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів, територіальний орган компетентного органу видає на таку потужність експлуатаційний дозвіл на необмежений строк. Якщо результати повторного інспектування свідчать про те, що оператор ринку усунув окремі невідповідності вимогам законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів, але потужність все ще не відповідає всім вимогам зазначеного законодавства, територіальний орган компетентного органу може продовжити строк дії тимчасового експлуатаційного дозволу до шести місяців.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником в центрі надання адміністративних послуг в якому здійснювалося обслуговування суб'єкта звернення. Факт отримання документу дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи-підприємця, або уповноваженої ним особи при прид'явленні документа, що засвідчує його особу.
19.	Примітка	1. Підставами для припинення дії експлуатаційного дозволу є: 1) звернення оператора ринку із заявою про припинення експлуатації потужності, на яку отримано експлуатаційний дозвіл;

		2) припинення юридичної особи; 3) припинення підприємницької діяльності фізичною особою - підприємцем; 4) рішення суду. Оператор ринку, який має намір припинити експлуатацію потужності, на яку отримано експлуатаційний дозвіл, зобов'язаний звернутися до територіального органу із заявою про припинення дії відповідного експлуатаційного дозволу не пізніше ніж за п'ять робочих днів до припинення експлуатації такої потужності. Припинення дії експлуатаційного дозволу здійснюється протягом трьох робочих днів з дня отримання територіальним органом компетентного органу повідомлення про підставу для припинення дії документа. 2. Підставою для переоформлення експлуатаційного дозволу є: 1) зміна категорії потужності та/або додавання (виключення) коду категорії потужності за видами господарської діяльності; 2) приватизація єдиного майнового комплексу державного або комунального підприємства - оператора ринку, на потужності якого раніше видано експлуатаційний дозвіл. У разі виникнення підстави для переоформлення експлуатаційного дозволу оператор ринку зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня виникнення такої підстави подати до компетентного органу заяву про переоформлення експлуатаційного дозволу разом з відомостями, що підтверджують зазначені зміни. Територіальний орган компетентного органу приймає рішення про переоформлення експлуатаційного дозволу після інспектування потужності, за результатами якого підтверджено відповідність вимогам законодавства, але не пізніше двох робочих днів після підтвердження такої відповідності. 3. У разі реконструкції потужності, на яку видано експлуатаційний дозвіл, що має наслідком істотну зміну характеристик виробничих приміщень та технологічних процесів або видів діяльності, зазначених в експлуатаційному дозволі, оператор ринку повинен не пізніше ніж за 15 календарних днів до відновлення експлуатації потужності звернутися до територіального органу компетентного органу із заявою про проведення позапланового інспектування потужності. Інспектування потужності проводиться територіальним органом компетентного органу протягом 10 календарних днів з дня отримання відповідної заяви
--	--	--

		оператора ринку. Оператор ринку має право відновити експлуатацію потужності після проведення відповідної реконструкції, якщо за результатами позапланового інспектування встановлено відповідність потужності вимогам законодавства. 4. Якщо оператор ринку не виконує у технічно можливий термін вимоги розпорядження або іншого розпорядчого документа про тимчасове припинення функціонування потужності або частини потужності та/або тимчасову заборону обігу об'єктів санітарних заходів, що пов'язані з такими порушеннями, головний державний інспектор виносить постанову про тимчасове припинення дії експлуатаційного дозволу (з деталізацією на рівні виробничої лінії та/або харчових продуктів залежно від виду діяльності оператора ринку). У разі тимчасового припинення дії експлуатаційного дозволу інформація про це вноситься до реєстру операторів ринку та потужностей, на які видано експлуатаційний дозвіл, та оприлюднюється компетентним органом на його офіційному веб-сайті не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення про тимчасове припинення дії експлуатаційного дозволу. Оператор ринку, дію експлуатаційного дозволу на потужності якого тимчасово припинено, може подати заяву компетентному органу на поновлення дії експлуатаційного дозволу після усунення причин, що стали підставою для такого припинення. Рішення про тимчасове припинення дії експлуатаційного дозволу може бути оскаржене до компетентного органу або суду.
--	--	--

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача експлуатаційного дозволу
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом першого дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
3.	Передача пакету документів заявника до відділу документального обігу Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Головного управління) для реєстрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом другого дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення та накладання резолюції	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого дня
5.	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції до відповідного структурного підрозділу Головного управління для опрацювання	Начальник Головного управління	П	Протягом другого-третього дня
6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні відповідно до повноважень, для опрацювання	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
7.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом третього дня
8.	8.А. Прийняття рішення про залишення заяви без руху; 8.Б. Підготовка та оформлення розпорядчих документів для	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	8.А Протягом трьох робочих днів з дня отримання

	проведення позапланового заходу (інспектування)			заяви 8.Б Протягом третього- п'ятого днів
9.	Здійснення позапланового заходу (інспектування) зазначених у заяві потужностей	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом п'ятого- п'ятнадцятого днів
10.	Передача підготовленого проекту наказу стосовно видачі експлуатаційного дозволу та дозволу з пакетом документів працівнику відділу документального обігу Головного управління або підготовка проекту наказу стосовно рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
11.	Подання проекту наказу стосовно видачі експлуатаційного дозволу та дозволу або проекту наказу стосовно рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу начальнику Головного управління для підписання	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
12.	Підписання та повернення наказу стосовно видачі експлуатаційного дозволу та дозволу або наказу стосовно рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу працівнику відділу документального обігу Головного управління	Начальник Головного управління	З	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
13.	Передача експлуатаційного дозволу або наказу про відмову у видачі експлуатаційного дозволу адміністратору ЦНАП.	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
14.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
15.	Видача замовнику підготовленого дозволу	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

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

**Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене до компетентного органу, або до суду.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
20.08.2016 № 80-А/1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місцезнаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua ; https://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cn timer@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське	(044) 202-60-38,

		шосе, 176-Г	202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А (тимчасово не працює	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульвар Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39

	адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації		e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколовський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок-субота	9-00 - 18-00
		Неділя	вихідний

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
3	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві адреса: 03151, м. Київ, вул. Волинська, 12
4	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-15.45 Обідня перерва: 12.00-12.45
5	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (044) 245-77-98, (044) 245-78-21 Електронна пошта: info@kyiv-dpss.gov.ua Веб-сайт: www.kyiv-dpss.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» ; Закон України «Про безпечність та гігієну кормів»; Закон України «Про ветеринарну медицину та благополуччя тварин»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру»;
7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»; Постанова Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 884 «Деякі питання реалізації Закону України «Про безпечність та гігієну кормів»; Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг».
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 15 лютого 2024 року № 431 «Про затвердження Порядку державної реєстрації потужностей та Порядку ведення державного реєстру операторів ринку та їхніх потужностей» Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04 квітня 2024 р. за № 501/41846
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», стаття 25; Закону України «Про безпечність та гігієну кормів» стаття 15

		Оператор ринку зобов'язаний протягом 10 робочих днів повідомляти територіальний орган компетентного органу про зміни у своїй діяльності, що зумовлюють необхідність внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку, а також про припинення використання потужності.
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення оператора ринку про зміни або припинення в довільній письмовій формі, подані до Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві, через центр надання адміністративних послуг. Повідомлення повинно бути підписаним оператором ринку або уповноваженою ним особою.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення в письмовій формі може бути подане шляхом особистого звернення оператора ринку або через уповноважену ним особу, надіслане поштовим відправленням або подане в електронній формі, у тому числі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія) (за наявності технічної можливості). Повідомлення, що додається електронній формі, повинно відповідати вимогам Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
14.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів з дати надходження відповідного повідомлення оператора ринку, або отримання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
16.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до відомостей державної реєстрації потужностей операторів ринку здійснюється територіальним органом компетентного органу шляхом внесення відповідної інформації до Державного реєстру потужностей.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Здійснюються через центри надання адміністративних послуг шляхом вручення або надсилання його поштою, надсилання його електронною поштою чи передача з використанням технічних засобів електронної комунікації.
18.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом одного дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
3.	Передача пакету документів заявника до Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Головного управління) для реєстрації	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення та накладання резолюції	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом першого - другого дня
5.	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції, до відповідного структурного підрозділу в Головному управлінні, для опрацювання	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого дня
6.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
7.	7.А. У разі негативного результату по п.6 – підготовка проекту листа оператору ринку про відмову у внесенні змін ** 7.Б. У разі позитивного результату – підготовка листа оператору ринку про внесення змін державної реєстрації	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління Керівник відповідного структурного підрозділу	В П	Протягом третього-четвертого дня

	потужності	Головного управління		
8.	Передача підготовленого проекту листа начальнику Головного управління або його заступнику для підписання	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління Керівник Головного управління або його заступник	В З	Протягом четвертого-п'ятого днів
9.	Передача підписаного листа до Відділу документального обігу для реєстрації	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом четвертого-п'ятого дня
10.	Передача копії листа адміністратору ЦНАП для внесення інформації	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом п'ятого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				5
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				5

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

**Відмова у внесенні змін про використання потужності при наданні неповної або недостовірної інформації оператора ринку.

(

ЗАТВЕРДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
м.Києві
20.08.2016 № *60-А/*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація потужностей оператора ринку
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
	Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місцезнаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua : https://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
		03028, м. Київ, просп. Науки, 43	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua

1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn darn_cnap@kmda.gov.ua
		02121, м. Київ, Харківське шосе, 176-Г	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, просп Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а (тимчасово не працює	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
		02225, м. Київ, просп Червоної Калини, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: e-mail: cnap_desnrda@ kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ, бульв. Івана Котляревського, 1/1	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул.Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua
		04209, м. Київ, вул. Озерна, 18-А	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivciti.gov.ua

1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича- Павленка, 15 тел. Довідки	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua
		01015, м. Київ, вул. Цитадельна, 4/7	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kyivciti.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-Б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколовський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03186, м. Київ, проспект Повітряних сил, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної	01054, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua

	в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, просп. Берестейський, 5 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок-субота	9-00 - 18-00
		Неділя	вихідний

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
3	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві адреса: 03151, м. Київ, вул. Волинська, 12
4	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-15.45 Обідня перерва: 12.-12.45
5	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (044) 245-77-98, (044) 245-78-21 Електронна пошта: info@kyiv-dpss.gov.ua Веб-сайт: www.kyiv-dpss.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; Закони України «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру».
7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»; Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг».
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 15 лютого 2024 року № 431 «Про затвердження Порядку державної реєстрації потужностей та Порядку ведення державного реєстру

		операторів ринку та їхніх потужностей» зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04 квітня 2024 р. за № 501/41846
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» (ст. 25)
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява до Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві про державну реєстрацію потужності, за формою згідно з додатком до Порядку державної реєстрації потужностей, затверджених наказом Міністерства аграрної політики та продовольства України» від 15 лютого 2024 року № 431 Виробники ремісничих харчових продуктів та харчових продуктів тваринного походження на малих потужностях з виробництва харчових продуктів тваринного походження до заяви додають також інформацію, яка дає змогу ідентифікувати такі харчові продукти, та декларують обсяги виробництва на тиждень у середньому протягом року.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява в письмовій формі може бути подана шляхом особистого звернення або через уповноважену ним особу, надіслана поштовим відправленням або подана в електронній формі, у тому числі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі-Портал Дія) (за наявності технічної можливості). заява, що подається в електронній формі, повинна відповідати вимогам Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг.
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
14.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про державну реєстрацію потужності та/або про відмову у державній реєстрації потужності приймається не пізніше 10 календарних днів з дня отримання територіальним органом компетентного органу відповідної заяви від оператора ринку.
15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- відсутність у заяві про державну реєстрацію потужності інформації, передбаченої частиною третьою статті 25 Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» та/або виявлення у заяві недостовірних відомостей, за умови що оператору ринку була надана можливість

		усунути недоліки у строк, зазначений у повідомленні про залишення заяви без руху, але він їх не усунув; - наявність раніше прийнятого рішення про державну реєстрацію цієї потужності.
16.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про державну реєстрацію потужності, з присвоєнням потужності особистого реєстраційного номера, або про відмову в державній реєстрації потужності.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Копія рішення про державну реєстрацію потужності або про відмову у такій реєстрації доводиться до відома оператора ринку або уповноваженої ним особи шляхом: - вручення, або надсилання його поштою (рекомендованим поштовим відправленням); - надсилання на адресу електронної пошти чи передачі з використанням технічних засобів електронної комунікації.
18.	Примітка	У разі невідповідності заяви вимогам, встановленим Законом України «Про адміністративну процедуру», а також Порядком державної реєстрації потужностей, посадова особа Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві приймає рішення про залишення заяви без руху. У разі усунення причин, що стали підставою для відмови у державній реєстрації потужності, оператор ринку має право на повторне звернення із заявою про державну реєстрацію потужності. Оператор ринку може оскаржити рішення про відмову у проведенні державної реєстрації потужності відповідно до законодавства. Оператор ринку має право розпочати експлуатацію потужності за принципом мовчазної згоди, якщо протягом 15 робочих днів після подання ним заяви про державну реєстрацію потужності територіальний орган компетентного органу не прийняв рішення про відмову у державній реєстрації потужності або не надав копії такого рішення оператору ринку.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

м.Києві

20.05.2026 № 60-#15

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****Державна реєстрація потужностей оператора ринку**
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом першого дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого дня
3.	Передача пакету документів заявника до Відділу документального обігу Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (надалі- Головного управління) для реєстрації.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом другого дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення та накладання резолюції.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого дня
5.	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції, до відповідного структурного підрозділу Головного управління для опрацювання.	Начальник Головного управління	П	Протягом другого дня
6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінню відповідно повноважень, для опрацювання.	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого - третього дня

7.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого-третього дня
8.	8.А. У разі невідповідності заяви про державну реєстрацію потужності встановленій формі або надання в ній неповної інформації посадова особа, яка розглядає справу, приймає рішення про залишення такої заяви без руху відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру». 8.Б. У разі позитивного результату - підготовка проекту наказу про здійснення державної реєстрації потужності оператора ринку та присвоєння номеру потужності.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви Протягом четвертого-шостого днів
9.	Передача підготовленого проекту наказу про здійснення державної реєстрації потужності оператора ринку або проекту наказу про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператора ринку для візування.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом сьомого-восьмого днів
10.	Передача проекту наказу начальнику Головного управління або його заступнику для підписання та передача до відділу документального обігу для реєстрації.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом восьмого-дев'ятого днів
11	Підписання наказу.	Керівник Головного управління або його заступник	З	Протягом дев'ятого дня
12.	Присвоєння потужності особистого реєстраційного номера. Внесення відомостей про потужність та відповідного оператора ринку до Державного реєстру потужностей з	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом дев'ятого – десятого дня

	виробництва та обігу кормів.			
13.	Повідомлення оператора ринку про здійснення державної реєстрації потужності.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом дев'ятого-десятого днів
14	Передача копії наказу про реєстрацію або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператора ринку до Відділу документального обігу для реєстрації та передачі адміністратору ЦНАП	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом дев'ятого-десятого днів
15.	Реєстрація наказу про здійснення державної реєстрації потужності, або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператора ринку.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом десятого дня
16.	Передача до ЦНАП за актом прийому-передачі копію наказу про здійснення державної реєстрації потужності оператора ринку, або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператора ринку.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом десятого дня
17	Передача копії наказу про здійснення державної реєстрації потужності оператора ринку, або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператора ринку за актом прийому-передачі до ЦНАП. Надіслання копії наказу про здійснення державної реєстрації потужності оператора ринку, або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності оператору ринку.	Адміністратор ЦНАПу		Протягом трьох робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

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