



ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБА

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ в м. КИЄВІ

НАКАЗ

09.09.2026

Київ

№ 62-АП

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

Відповідно до статей 8, 12 Законів України «Про адміністративні послуги», «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 № 1266, на виконання наказів Держпродспоживслужби про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг від 06.08.2024 № 557, 558, від 29.10.2025 № 1099, у зв'язку зі 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 на потужність для операторів ринку кормів»;
- інформаційну картку адміністративної послуги «Державна реєстрація потужностей оператора ринку»;
- інформаційну картку адміністративної послуги «Державна реєстрація постужностей, 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 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 20.08.2026 № 60-АГ «Про затвердження 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) затверджених 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 вебсайті Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві.

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

Начальник



Анатолій КАТЕРЕНЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
від 08.12.2025 № 126-АП
в редакції наказу
від 02.02.2026 № 62-АП

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 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	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivcity.gov.ua

	районної в місті Києві державної адміністрації		
		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 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	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua

	Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		
		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 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», ст. 23, ст. 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», ст. 8, ст. 12; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9, ст. 43
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» (далі- Порядок); Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного 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» (ст. 23, ст. 24). Експлуатаційний дозвіл зобов'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 експлуатаційного дозволу/ про поновлення дії/переоформлення/анулювання експлуатаційного дозволу необхідно подати до до ЦНАПу заяву згідно додатків 1 та 3 до Порядка.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява може бути подана в письмовій формі до до ЦНАПу шляхом особистого звернення, 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.
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 Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві 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 Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві 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; 4. прийняття рішення/відмову про поновлення/анулювання 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 Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві 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, Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві 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, Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві 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 Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві 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 Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві 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 ЦНАПу заяву про переоформлення експлуатаційного дозволу разом з відомостями, що підтверджують зазначені зміни.

Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві 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 Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві із заявою про проведення позапланового інспектування потужності.

Інспектування потужності проводиться Головним управлінням

Держпродспоживслужби в м. Києві 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 вебсайті 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 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
від 28.12.2025 № 126-Н/Г
в редакції наказу
від 09.01.2026 № 62-Н/Г

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

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 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	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivcity.gov.ua

	Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації		
		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 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	03020, м. Київ, проспект Повітряних сил, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua

	Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації		
		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», ст.8, ст.12; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9, ст.43
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 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».
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 компетентни 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 ЦНАПу 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 ЦНАПу шляхом особистого звернення, 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.
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.
	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»
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 Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві протягом 30 календарних днів з дня реєстрації ним заяви про видачу експлуатаційного дозволу. Не пізніше 15 календарних днів з дня реєстрації Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві заяви 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 Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві 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, Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві повинно 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, Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві 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 Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві декларацію про відповідність кормів, які вони планують реалізовувати, вимогам законодавства про корми.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Копія рішення (наказу) про видачу експлуатаційного дозволу, поновлення його дії

		надсилається до ЦНАПу протягом п'яти робочих днів після отримання Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві підтвердження внесення відповідної плати (адміністративного збору). Копія рішення (наказу) про відмову у видачі експлуатаційного дозволу надсилається ЦНАПу 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) Головне управління Держпродспоживслужби в м. Києві вносить відомості про таку потужність та відповідного оператора ринку до Державного реєстру потужностей з виробництва та обігу кормів.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
від 08.12.2025 № 126-ДГ
в редакції наказу
від 09.05.2026 № 62-ДГ

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,	(044) 202-60-38,

		просп. Науки, 43	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 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 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 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: <u>snap@shev.kmda.gov.ua</u>
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 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»; Закон України «Про адміністративні послуги», ст.8, ст.12; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9, ст.43
3.2	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».
3.3	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
3.4	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги

4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», стаття 25; Оператор ринку зобов'язаний протягом 10
----	---	---

		робочих днів повідомити Гоовне управління Держпродспоживслужби в м. Києві про зміни у своїй діяльності, що зумовлюють необхідність внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку, а також про припинення використання потужності.
5.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги необхідно подати до ЦНАПу заяву в довільній формі, підписану оператором ринку або уповноваженою ним особою.
6.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява в письмовій формі може бути подана до ЦНАПу 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.
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	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
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
10.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до відомостей державної реєстрації потужностей операторів ринку здійснюється Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві шляхом внесення відповідної інформації до Державного реєстру потужностей.
11.	Способи отримання	Здійснюється через ЦНАПи шляхом надсилання на електронну пошту чи передачі з

	Відповіді (результату)	використанням технічних засобів електронної комунікації.
12	Примітка	-

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві

від 18.12 2015 № 126/15

в редакції наказу

від 19.01 2016 № 62/15

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-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnar@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
		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	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua

	послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	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	(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 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 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	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, ст.12; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9, ст.43
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 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 державної реєстрації потужностей, які використовуються на будь-якій стадії виробництва та/або обігу кормів та не потребують отримання експлуатаційного дозволу (далі – реєстрація потужності) оператор ринку або уповноважена ним особа подає заяву про державну реєстрацію потужності (об'єкта) до ЦНАПу.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію потужності (об'єкта), підписана оператором ринку або уповноваженою ним особою, подається в паперовій або електронній формі.
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 інших підстав не допускається.
16.	Результат надання адміністративної послуги	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 Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві заяви про державну реєстрацію потужності така реєстрація не здійснена, а копія рішення про відмову у державній реєстрації потужності не надана (надіслана) оператору ринку, він набуває право здійснювати виробництво та/або обіг кормів на відповідній потужності за 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

Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві

від 12 2023 № 116-Д

в редакції наказу

від 15 2026 № 62-Д

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення до державного реєстру потвжностей операторів ринку відомостей
про припинення використання потвжності
(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	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
		02094, м. Київ,	(044) 202-60-38,

	Києві державної адміністрації	бульвар Івана Котляревського, 1/1	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 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 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	Тел./факс (044) 245-77-98, (044) 245-78-21 Електронна пошта: info@kyiv-dpss.gov.ua Веб-сайт: www.kyiv-dpss.gov.ua

	адміністративної послуги	
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»; Закон України «Про адміністративні послуги», ст.8, ст.12; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9, ст.43
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	
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява в письмовій формі може бути подана 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). 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	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 Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві шляхом внесення відповідної інформації до Державного реєстру потужностей.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Здійснюється через ЦНАПи шляхом надсилання на електронну пошту чи передачі з використанням технічних засобів електронної комунікації.
18.	Примітка	Рішення (наказ) про скасування державної реєстрації потужності, прийняте Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві може бути оскаржене до суду.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Головного управління

Держпродспоживслужби в м. Києві

від 08.12.2025 № 111-Д/

в редакції наказу

від 09.05.2026 № 62-Д/

**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-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. 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 в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, бульв. 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, просп. 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	Понеділок-субота	9-00 - 18-00

	режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	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.-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 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»; Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 8, ст. 12; Закон України «Про адміністративну процедуру», ст. 9, ст. 43
3.2	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».
3.3	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 (далі- Порядок).
3.4	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
4	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» (ст. 25).
5.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для державної реєстрації потужностей оператора ринку (далі-державна реєстрація) оператор ринку або уповноважена ним особа подає заяву про державну реєстрацію потужності (об'єкта) до ЦНАПу за формою згідно з додатком до Порядка. Виробники ремісничих харчових продуктів та харчових продуктів тваринного походження не 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.
6.	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.
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрацію потужності здійснюється протягом 10 календарних днів після реєстрації відповідної заяви оператора ринку.
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у державній реєстрації потужності є: - відсутність у заяві про державну реєстрацію потужності інформації, передбаченої частинок 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.
10.	Результат надання адміністративної послуги	1. Державна реєстрація потужності 2. Відмова у державній реєстрації потужності.
11.	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.
12.	Примітка	У разі невідповідності заяви вимогам, встановленим Законом України «Про адміністративну процедуру», а також Порядку 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 Головним управлінням Держпродспоживслужби в м. Києві не прийнято рішення про відмову у державній реєстрації потужності або не надав копії такого рішення оператору ринку.
--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
від 08.12.2025 № 126-А/Г
в редакції наказу
від 09.09.2026 № 62-А/Г

**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 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 накладання резолюції.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого - третього дня
5.	Передача пакету документів, відповідно до накладеної керівником Головного управління резолюції, до	Керівник відповідного структурного підрозділу	П	Протягом другого - третього

	відповідного структурного підрозділу Головного управління для опрацювання.	Головного управління		дня
6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні 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. Прийняття рішення про залишення заяви без руху, відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»; 8.Б Підготовка та оформлення розпорядчих документів для державної реєстрації.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви Протягом четвертого-шостого днів
9.	Передача підготовленого проєкту рішення (наказу) стосовно проведення державної реєстрації потужностей оператора ринку (далі - державна реєстрація) або відмови у проведенні державної реєстрації працівнику відділу документального обігу Головного управління.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом сьомого-восьмого днів

10.	Передача підготовленого проєкту рішення (наказу) стосовно проведення державної реєстрації або відмови у проведенні державної реєстрації начальнику Головного управління для підписання.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом восьмого-дев'ятого днів
11	Підписання та повернення рішення (наказу) стосовно проведення державної реєстрації або відмови у проведенні державної реєстрації працівнику відділу документального обігу Головного управління для реєстрації.	Начальник Головного управління	З	Протягом восьмого – десятого дня.
12.	Передача рішення (наказу) стосовно проведення державної реєстрації або відмови у проведенні державної реєстрації адміністратору ЦНАП.	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом дев'ятого – десятого дня
13	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це заявника.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого робочого дня з дня прийняття рішення
14.	Видача заявнику підготовленого рішення (наказу).	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого робочого дня з дня прийняття рішення
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

* 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві

від 28.12.2025 № 126-А/7

в редакції наказу

від 19.09.2026 № 62-А/7

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 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 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.	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	П	Протягом другого дня

6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні 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, відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»; 8.Б. Підготовка та оформлення розпорядчих документів для інспектування потужностей.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	8.А. Протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви 8.Б. Протягом четвертого-шостого днів
9.	9.А. Здійснення позапланового заходу державного нагляду (контролю) у формі інспектування зазначених у заяві потужностей. 9.Б. Здійснення позапланового заходу державного нагляду (контролю) у формі інспектування зазначених у заяві потужностей у разі переоформлення/поновлення експлуатаційного дозволу (крім анулювання дії експлуатаційного дозволу)	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	9.А. Протягом п'ятого-п'ятнадцятого днів 9.Б. Протягом п'ятого-восьмого днів
10.	Передача підготовленого проєкту рішення (наказу) стосовно видачі експлуатаційного дозволу/ видачі тимчасового експлуатаційного дозволу/ поновлення дії/переоформлення експлуатаційного дозволу або відмови у видачі експлуатаційного дозволу з	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.

	пакетом документів працівнику відділу документального обігу Головного управління			
11.	Передача підготовленого проєкту рішення (наказу) стосовно видачі експлуатаційного дозволу/ видачі тимчасового експлуатаційного дозволу/ поновлення дії/переоформлення експлуатаційного дозволу або відмови у видачі експлуатаційного дозволу начальнику Головного управління.	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
12.	Підписання та повернення рішення (наказу) стосовно видачі тимчасового експлуатаційного дозволу/ поновлення дії/переоформлення експлуатаційного дозволу або відмови у видачі експлуатаційного дозволу працівнику відділу документального обігу Головного управління	Начальник Головного управління	3	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
13.	Передача експлуатаційного дозволу, тимчасового експлуатаційного дозволу, рішення про поновлення дії/переоформлення/анулювання експлуатаційного дозволу або рішення (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 заявника.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
15.	Видача заявнику експлуатаційного дозволу, тимчасового експлуатаційного дозволу, рішення (наказу) про поновлення експлуатаційного дозволу, рішення (наказу) про	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення

	відмову у видачі експлуатаційного дозволу, рішення (наказу) про анулювання експлуатаційного дозволу, рішення (наказу) про відмову у анулюванні експлуатаційного дозволу,			
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

Наказом Головного управління

Держпродспоживслужби в м. Києві

від 13.12.2015 № 126-АІ

в редакції наказу

від 19.05.2026 № 62-АІ

**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 накладання резолюції.	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого дня
5	Передача пакету документів, відповідно до 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	Керівник	В	Протягом

	виконавцю в Головному управлінні для опрацювання	відповідного структурного підрозділу Головного управління		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, відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»; 8.Б Підготовка та оформлення розпорядчих документів для інспектування потужностей.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	8.А Протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви 8.Б Протягом третього-п'ятого днів
9	Здійснення позапланового заходу державного нагляду (контролю) у формі інспектування зазначених у заяві потужностей	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом п'ятого-п'ятнадцятого днів
10	Передача підготовленого проєкту рішення (наказу) стосовно видачі експлуатаційного дозволу/ видачі тимчасового експлуатаційного дозволу або відмови у видачі експлуатаційного дозволу з пакетом документів працівнику відділу документального обігу Головного управління.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.
11	Передача підготовленого проєкту рішення (наказу) стосовно видачі експлуатаційного дозволу/ видачі тимчасового експлуатаційного дозволу або відмови у видачі експлуатаційного дозволу з	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня завершення інспектування.

	пакетом документів начальнику Головного управління.			
12	Підписання та повернення рішення (наказу) стосовно видачі експлуатаційного дозволу/ видачі тимчасового експлуатаційного дозволу або відмови 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/ тимчасового експлуатаційного дозволу або відмови у видачі експлуатаційного дозволу працівнику відділу 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 заявника.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
15	Видача заявнику експлуатаційного дозволу, тимчасового експлуатаційного дозволу, рішення (наказу) про відмову у видачі експлуатаційного 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
Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві
від 28.12.2025 № 126-Д/5
в редакції наказу
від 19.05.2026 № 62-Д/5

**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 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 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	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого дня

	опрацювання			
6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні для опрацювання	Посадова особа (виконавець) 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. Прийняття рішення про залишення заяви без руху, відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»; 7.Б. Підготовка рішення (наказу) щодо внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В П	Протягом третього-четвертого дня
9.	Передача підготовленого проєкту рішення (наказу) стосовно внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку працівнику відділу документального обігу Головного управління .	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом третього-четвертого дня
10.	Підписання та повернення рішення (наказу) стосовно внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку.	Начальник Головного управління	В	Протягом четвертого-п'ятого дня
11.	Передача копії рішення (наказу) стосовно внесення змін до відомостей державного реєстру	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом четвертого-п'ятого дня

	потужностей операторів ринку адміністратору ЦНАПу.			
12.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого робочого дня з дати прийняття рішення
13.	Видача заявнику копії рішення (наказу) стосовно внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого робочого дня з дати прийняття рішення
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

Наказом Головного управління
Держпродспоживслужби в м. Києві

від 18.12.2025 № 126-115

в редакції наказу

від 18.12.2026 № 62-115

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 накладання резолюції	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого - третього дня
5.	Передача пакету документів, відповідно до накладеної	Керівник відповідного	П	Протягом другого -

	керівником Головного управління резолюції, до відповідного структурного підрозділу Головного управління для опрацювання.	структурного підрозділу Головного управління		третього дня
6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні 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. Прийняття рішення про залишення заяви без руху, відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»; 8.Б Підготовка та оформлення розпорядчих документів для державної реєстрації.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В П	8.А Протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви 8.Б Протягом третього-п'ятого днів
9.	Передача підготовленого проекту рішення (наказу) стосовно проведення державної реєстрації потужностей, які використовуються на будь-якій стадії виробництва та/або обігу кормів та не потребують отримання експлуатаційного дозволу (далі - державна реєстрація) або відмови у проведенні державної реєстрації працівнику відділу документального обігу Головного управління.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом сьомого-восьмого дня

10.	Передача підготовленого проекту рішення (наказу) стосовно проведення державної реєстрації або відмови у проведенні державної реєстрації начальнику Головного управління для підписання.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом восьмого-дев'ятого днів
11.	Підписання та повернення рішення (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 копії рішення (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 заявника.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого робочого дня з дня прийняття рішення
14.	Видача заявнику копії підготовленого рішення (наказу).	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Головного управління

Держпродспоживслужби в м. Києві

від 18.12.2025 № 126-Д/

в редакції наказу

від 09.05.2026 № 62-Д/

**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 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 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.	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом другого дня

6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні для опрацювання.	Посадова особа (виконавець) 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. Прийняття рішення про залишення заяви без руху, відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»; 7.Б. Підготовка рішення (наказу) щодо внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей про припинення використання потужності.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	В П	Протягом третього-четвертого дня
9.	Передача підготовленого проєкту рішення (наказу) стосовно внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей про припинення використання потужності працівнику відділу документального обігу Головного управління.	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом третього-четвертого дня
10	Передача підготовленого проєкту рішення (наказу) стосовно внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей про припинення використання потужності Керівнику Головного управління.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління		
11.	Підписання та повернення рішення (наказу) стосовно	Начальник Головного управління	В	Протягом четвертого-

	внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей про припинення використання потужності.			п'ятого дня
12.	Передача копії рішення (наказу) стосовно внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей про припинення використання потужності. адміністратору ЦНАПу.	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом четвертого-п'ятого дня
13.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого робочого дня з дати прийняття рішення
14.	Видача заявнику копії рішення (наказу) стосовно внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей про припинення використання потужності.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом першого робочого дня з дати прийняття рішення
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.