

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в м. Києві

16.12.2019 № 55-АТ

у редакції наказу 08.12.2021 № 76-АТ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з видачі експлуатаційного дозволу на потужність оператору ринку з виробництва
та обігу 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 одного 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 першого-другого дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого дня
5.	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції, до відповідного структурного підрозділу в Головному управлінні, для опрацювання	Начальник Головного управління	П	Протягом другого-третього дня
6.	Передача пакету документів виконавцю в Головному управлінні відповідно до повноважень, для опрацювання	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом четвертого дня
7.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа (виконавець) в Головному управлінні	В	Протягом четвертого-п'ятого днів
8.	9.А. У разі негативного результату по п.8 – підготовка обґрунтованого листа-відмови та наказу про відмову. 9.Б. У разі позитивного результату - підготовка та оформлення	Посадова особа (виконавець) Головного управління	В	Протягом п'ятого дня

	розпорядчих документів для проведення позапланового заходу			Протягом п'ятого-шостого днів
9.	Здійснення позапланового заходу (інспектування) зазначених у заяві потужностей	Комісійно (посадові особи Головного управління)	В	Протягом п'ятого-п'ятнадцятого днів
10.	Передача підготовленого дозволу та пакету документів працівнику відділу документального обігу Головного управління	Посадова особа (виконавець) Головного управління	В	Протягом шістнадцятого дня
11.	Подача пакету документів начальнику Головного управління для затвердження	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом сімнадцятого-вісімнадцятого днів
12.	Затвердження та повернення дозволу працівнику відділу документального обігу (діловоду) Головного управління	Начальник Головного управління	З	Протягом дев'ятнадцятого - дня
13.	Передача дозволу адміністратору ЦНАПу.	Працівник відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
14.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом тридцятого дня
15.	Видача замовнику підготовленого дозволу	Адміністратор ЦНАПу	В	З тридцятого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

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

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