

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в м.Києві

08.12.2025

№

126-А/р

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 (далі - ЦНАП)	В	Протягом одного дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом одного дня
3.	Передача пакету документів заявника до Відділу документального обігу Головного управління Держпродспоживслужби в м. Києві (далі – Головного управління) для реєстрації	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом першого дня
4.	Передача пакету документів керівнику Головного управління для ознайомлення та накладання резолюції	працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом першого - другого дня
5.	Передача пакету документів, відповідно накладеної керівником Головного управління резолюції, до відповідного структурного підрозділу Головного управління, для опрацювання	працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого дня
6.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління**	В	Протягом другого - п'ятого днів
7.	7.А. У разі негативного результату по п.6 – підготовка проєкту наказу про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності ***	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного	В	Протягом п'ятого – сьомого днів

	7.Б. У разі позитивного результату - підготовка проєкту наказу про здійснення державної реєстрації та присвоєння номеру потужності	управління Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління	П	
8.	Передача підготовленого проєкту наказу про здійснення державної реєстрації потужності або проєкту наказу про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності для візування	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом сьомого - восьмого днів
9.	Передача проєктів наказів начальнику Головного управління або його заступнику для підписання та передача до відділу документального обігу для реєстрації	Працівник Відділу документального обігу Головного управління Керівник Головного управління або його заступник	В З	Протягом восьмого - дев'ятого днів
10.	Передача копії наказу про реєстрацію або про відмову в здійсненні державної реєстрації потужності замовнику та адміністратору ЦНАП	Працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом дев'ятого - десятого днів
11.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАП	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.

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

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