

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в м.Києві

08.12.2025

№ 126-AT

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку
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 (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 в Головному управлінні, для опрацювання	працівник Відділу документального обігу Головного управління	В	Протягом другого дня
6.	Перевірка відповідності документів вимогам законодавства	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління**	В	Протягом другого - третього днів
7.	7.А. У разі негативного результату по п.6 – підготовка проекту листа оператору ринку про відмову у внесенні змін *** 7.Б. У разі позитивного результату - підготовка листа оператору ринку про внесення змін або припинення державної реєстрації потужності	Посадова особа (виконавець) відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	Протягом третього – п'ятого днів

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

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

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