

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	З	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.