

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.