

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Начальник Головного управління  
Держпродспоживслужби в Одеській  
області

В.Б.Кустуров



» 2017р.

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

експлуатаційний дозвіл для провадження діяльності на потужностях (об'єктах) з:

переробки неїстівних продуктів тваринного походження;

виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів.

з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія* (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом вхідного пакету документів від суб'єкта звернення, перевірка комплектності документів та якості їх заповнення, реєстрація вхідного пакету документів та його передача суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг при районних та міських державних адміністраціях	В	У день прийому
2.	Передача вхідного пакету документів до структурних підрозділів в районах та містах Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області (далі Головне управління)	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг при районних та міських державних адміністраціях	В	Не пізніше наступного робочого дня
3.	Отримання вхідного пакету документів від центрів надання адміністративних послуг при районних та міських державних адміністраціях	Відповідальні особи структурних підрозділів в районах та містах Головного управління	В	
4.	Передача пакету документів начальнику Головного управління	Відповідальні особи структурних підрозділів в районах та містах Головного управління	В	Протягом 1 дня
5.	Визначення терміну виконання	Начальник Головного	В	Протягом

	та відповідальних виконавців на рівні керівників структурних підрозділів Головного Управління	управління		1 дня
6.	Визначення виконавців на рівні структурних підрозділів Головного Управління	Начальник управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління	В	Протягом 1 дня
7.	Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	Відповідальна особа управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління	В	Протягом 1 дня
8.	Вивчення наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей	Суб'єкт надання адміністративних послуг (далі –СНАП)	В	Протягом 2-3 дня
9.	Підписання наказу та призначення державних інспекторів ветеринарної медицини для проведення інспектування потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх відповідності положенням Закону України «Про ветеринарну медицину», ветеринарно-санітарним заходам та технічним регламентам.	Начальник Головного управління	В	Протягом 2-3 дня
10.	Перевірка стану здійснення ветеринарно-санітарних заходів на потужності (об'єкті)	Виконавець СНАП	В	Протягом 3-10 дня
11.	Оформлення за результатами перевірки відповідного акта, в якому зазначається стан здійснення ветеринарно-санітарних заходів, а в разі, коли заходи не здійснювалися, - детальний опис виявлених порушень з посиланням на відповідну вимогу законодавства.	Виконавець СНАП	В	Протягом 10 дня
12.	Подання акта начальнику Головного управління для прийняття рішення про видачу дозволу чи відмову в його видачі	Виконавець СНАП	В	Протягом 10 дня
13.	Оцінка прийнятності ризику та дотримання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством організатором заходу	Начальник Головного управління	В	Протягом 10 дня

14.	Підготовка проекту рішення про відмову у видачі дозволу	Відповідальна особа управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління	В	Протягом 10 днів
15.	Передача проекту рішення про відмову в його видачі на розгляд начальнику Головного управління	Відповідальна особа управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління	В	Протягом 10 днів
16.	Підписання рішення про відмову у видачі дозволу (у разі відмови у видачі дозволу)	Начальник Головного управління	В	Протягом 10 днів
17.	Реєстрація рішення про відмову у видачі дозволу заявникові	Відповідальна особа управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління	В	Протягом 10 днів
18.	Направлення заявникові відмови у видачі дозволу	Центри надання адміністративних послуг при районних та міських держадміністраціях	В	
19.	Розгляд пакету документів та підготовленого проекту дозволу, підписання дозволу	Начальник Головного управління	П	Протягом 10 днів
20.	Реєстрація підписаного дозволу	Відповідальна особа управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління	В, П	Протягом 10 днів
21.	Передача вихідного пакету документів до центрів надання адміністративних послуг при районних та міських державних адміністраціях	Відповідальна особа управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління	В	Не пізніше наступного дня після реєстрації
22.	Отримання вихідного пакету документів від Головного управління	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг при районних та міських державних адміністраціях	В	
23.	Направлення підписаного дозволу заявнику	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг при районних та міських державних адміністраціях	В	
Загальна кількість днів надання послуги				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.