

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Одеській області

від 31.12. 2021 року № 123-02

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**з Реєстрації осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та
маркування дерев'яного пакувального матеріалу**

Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Адреса
2.	Інформація щодо режиму центру надання адміністративної послуги	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку:
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Реквізити державного адміністратора
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про карантин рослин», ст. 27.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 15.11.2019 № 1177 «Деякі питання реалізації Закону України «Про карантин рослин». Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів». Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики України від 22.12.2005 № 731 «Про затвердження Фітосанітарних правил ввезення з-за кордону, перевезення в межах країни, експорту та виробництва дерев'яного пакувального матеріалу»

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України, намір суб'єкта господарювання здійснювати виробництво та маркування дерев'яного пакувального матеріалу
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява до Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області за місцем знаходження (місцем проживання) на отримання адміністративної послуги. 2. Копія плану (схеми) земельної ділянки, на якій розміщено: сушильні камери для термообробки деревини дерев'яного пакувального матеріалу та/або місця, обладнані для проведення знезараження (фумігації) (МВ); печі або обладнання для знищення деревини або дерев'яного пакувального матеріалу, зараженого шкідливими організмами. 3. Копія документа, який засвідчує право власності або користування на земельну ділянку та потужності, визначені пунктом 2 вичерпного переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом тридцяти діб з дня отримання заяви.

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів, згідно з встановленим вичерпним переліком; 2. Виявлення на території земельної ділянки на якій розміщенні потужності зазначені у пункті 9 вичерпного переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги регульованих шкідливих організмів; 3. Виявлення в поданих документах на включення до Реєстру недостовірних відомостей; 4. Подання заяви у строк менше одного року з дати виключення з Реєстру у зв'язку з: - виявленням на території земельної ділянки, регульованих шкідливих організмів; - вчиненням особою повторного порушення вимог Фітосанітарних правил ввезення з-за кордону, перевезення в межах країни, експорту та виробництва дерев'яного пакувального матеріалу, затверджених наказом Міністерства аграрної політики України від 22.12.2005 № 731.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Включення або відмова у включенні до загальнодержавного реєстру осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення, у тому числі його уповноваженому представникові у разі пред'явлення документа, що засвідчує особу та засвідчує його повноваження.
16.	Примітка	З дня отримання заяви на адміністративну послугу державним фітосанітарним інспектором здійснюється перевірка виконання заявником дотримання вимог Фітосанітарних правил ввезення з-за кордону, перевезення в межах країни, експорту та виробництва дерев'яного пакувального матеріалу, затверджених наказом Міністерства аграрної політики України від 22.12.2005 № 731. За результатами проведення перевірки Головним управлінням Держпродспоживслужби в Одеській області надсилається до Держпродспоживслужби подання з усіма матеріалами щодо включення заявника до Реєстру. На підставі зазначеного подання Держпродспоживслужбою приймається рішення про включення або відмову у включенні заявника до Реєстру, про що письмово повідомляється заявник.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів
« 08 » *листопада* 2022 р. № *528*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

з реєстрації осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ, відповідальний за етап	Дія* (В, У, П, З)	Строк виконання етапів (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 – Центр)	В	У момент звернення
2.	Передача пакету документів до головного управління Держпродспоживслужби в області (далі – Головне управління)	Адміністратор Центру	В	Не пізніше наступного робочого дня
3.	Реєстрація заяви у Головному управлінні	Структурний підрозділ Головного управління, відповідальний за документообіг	В	У день надходження заяви
4.	Направлення заяви до відповідного структурного підрозділу Головного управління, на який покладено виконання функцій у сфері карантину та захисту рослин	Головне управління	В	Не пізніше наступного робочого дня
5.	Проведення перевірки виконання заявником дотримання вимог Фітосанітарних правил ввезення з-за кордону,	Державний фітосанітарний інспектор	В	Не більше 10 діб

	ня в межах країни, експорту та виробництва дерев'яного пакувального матеріалу, затверджених наказом Мінагрополітики України від 22.12.2005 № 731			
6.	Підготовка подання щодо включення заявника до Реєстру осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу (далі – Реєстр)	Державний фітосанітарний інспектор	В	Протягом 3 діб
7.	Передача до Держпродспоживслужби подання з усіма матеріалами щодо включення заявника до Реєстру	Головне управління	В	Протягом 2 діб
8.	Прийняття рішення про включення або відмову у включенні заявника до Реєстру	Держпродспоживслужба	В	Протягом 8 діб
9.	Передача рішення про включення або обґрунтованої відмови у включенні заявника до Реєстру до Головного управління	Держпродспоживслужба	В	Протягом 3 робочих днів
10.	Передача рішення про включення або обґрунтованої відмови у включенні заявника до Реєстру до Центру	Головне управління	В	Не пізніше наступного робочого дня
11.	Видача заявнику рішення про включення або обґрунтованої відмови у включенні до Реєстру	Адміністратор Центру	В	3 дня надходження результату надання адміністративної послуги
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

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