



У К Р А Ї Н А
ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА РАХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 22 листопада 2022 року №98
смт Великий Бичків

Про погодження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг Головного управління Держпродспоживслужби в Закарпатській області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради

Керуючись статтями 27, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», Переліком адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради, виконавчий комітет Великобичківської селищної ради,-

В И Р І Ш И В :

1. Погодити інформаційні картки адміністративних послуг Головного управління Держпродспоживслужби в Закарпатській області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради (додатки 1-9).

2. Погодити технологічні картки адміністративних послуг Головного управління Держпродспоживслужби в Закарпатській області, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради (додатки 10-18).

3. Погодити зразок бланку заяви для отримання адміністративних послуг Головного управління Держпродспоживслужби в Закарпатській області, що

надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради (додатки 19-26).


3. Забезпечити оприлюднення погоджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради, на офіційному сайті Великобичківської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника ЦНАП Великобичківської селищної ради Ільчука М.М.

Селищний голова

Олег БУРСА

ПОГОДЖЕНО
 Додаток 7
 до рішення виконавчого
 комітету Великобичківської
 селищної ради
 від 22.11.2022 р. №98

	ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА	
	Інформаційна карта Затвердження експортної потужності	01611

1	Місцезнаходження	Відділ ЦНАП Великобичківської селищної ради: вул. Шевченка, 10, смт Великий Бичків, Рахівський район, Закарпатська область, 90615
2	Інформація щодо режиму роботи	Графік роботи ЦНАП Понеділок – 09:00 – 17:00 Вівторок – 09:00 – 17:00 Середа – 09:00 – 17:00 Четвер – 09:00 – 20:00 П'ятниця – 09:00 – 17:00 Субота, неділя – вихідні дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон: +38096 925 84 18 Електронна пошта: snar.vb@ukr.net Веб-сайт: https://bychkivrada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 26
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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 Мінагрополітики від 10.02.2016 № 38, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 381/28511 «Про затвердження Порядку затвердження експортних потужностей, внесення та виключення їх з реєстру затверджених експортних потужностей».

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Намір здійснювати експорт харчових продуктів до країн, які вимагають підтвердження центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері безпеки та окремих показників якості харчових продуктів, відповідності процесу виробництва та/або обігу харчових продуктів вимогам законодавства країни призначення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Запит про затвердження експортної потужності, який повинен містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - найменування або прізвище, ім'я, по батькові оператора ринку; - код згідно з ЄДРПОУ (для юридичної особи), або реєстраційний номер облікової картки платника податків, або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) оператора ринку; - реєстраційний номер (для потужності, експлуатація якої вимагає отримання експлуатаційного дозволу) або особистий реєстраційний номер (для потужності, яка підлягає державній реєстрації); - назву експортної потужності; - адресу експортної потужності; - адресу електронної пошти та номер засобу зв'язку оператора ринку; - вид господарської діяльності, що провадиться з використанням експортної потужності; - назву виду харчових продуктів, які плануються експортувати; - асортиментний перелік харчових продуктів, які плануються експортувати; - перелік постачальників сировини, що використовується для виробництва харчового продукту, який плануються експортувати, а також інших операторів ринку, що залучені до виробництва та/або обігу такого харчового продукту; - назви країн (країн) призначення. <p>Запит про затвердження експортної потужності засвідчується підписом оператора ринку або уповноваженої ним особи.</p> <p>Заява суб'єкта господарювання до територіального органу Держпродспоживслужби про здійснення заходу державного нагляду (контролю) за його бажанням (відповідає за змістом абзацу другого 2, частини першої статті 6 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»).</p>

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Оператор ринку подає територіальному органу Держпродспоживслужби за місцем розташування потужності запит про затвердження експортної потужності,
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
		<i>У разі платності:</i>
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	Не пізніше 30 робочих днів з дати початку інспектування потужності оператора ринку. У разі відмови у затвердженні експортної потужності, рішення про відмову, оформляється наказом територіального органу компетентного органу не пізніше 15 робочих днів з дати початку інспектування.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Ненадання заявником інформації, що має бути у Запиті про затвердження експортної потужності. Недопущення оператором ринку компетентного органу або компетентного органу країни призначення до інспектування експортної потужності. Невідповідність експортної потужності вимогам країни призначення.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видання наказу про затвердження даної потужності для експорту із зазначенням дозволених до експорту харчових продуктів, внесення відповідної інформації до Реєстру затверджених експортних потужностей. Видання наказу територіального органу Держпродспоживслужби про відмову у затвердженні експортної потужності з обґрунтуванням причин.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Внесення відповідної інформації щодо затверджених експортних потужностей до Реєстру затверджених потужностей, розміщеному у відкритому доступі на вебпорталі Держпродспоживслужби. 2. У разі відмови направлення оператору ринку відповідного рішення (наказ територіального органу Держпродспоживслужби) впродовж 5 робочих днів з дати його прийняття.
16.	Примітка	Інформація про затвердження експортної потужності, а також про її реєстраційний номер розміщується на офіційному веб-сайті компетентного органу протягом 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення.

ПОГОДЖЕНО
Додаток 16
до рішення виконавчого
комітету Великобичківської
селищної ради
від 22.11.2022 р. №98

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Затвердження експортної потужності

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом, реєстрація запиту оператора ринку	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради	В	1-ий день
2	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта господарювання до територіального органу Держпродспоживслужби про здійснення заходу державного нагляду (контролю) за його бажанням (відповідно до вимог абзацу 2, першої частини ст. 6 Закону України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності").	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради	В	1-ий день
3.	Формування справи	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради	В	1-ий день
4.	Передача пакету документів заявника уповноваженому представнику територіального органу Держпродспоживслужби	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради	В	1-ий – 2-ий дні

5.	Реєстрація пакету документів, як вхідної кореспонденції територіального органу Держпродспоживслужби	Уповноважений представник територіального органу Держпродспоживслужби	В	2-ий день
6.	Передача пакету документів заявника керівнику територіального органу Держпродспоживслужби для накладання резолюції	Діловод територіального органу Держпродспоживслужби; Керівник територіального органу Держпродспоживслужби	В, 3	2-ий – 3-ій дні
7.	Передача пакету документів до керівника структурного підрозділу територіального органу Держпродспоживслужби для накладання резолюції	Діловод територіального органу Держпродспоживслужби; Керівник структурного підрозділу територіального органу Держпродспоживслужби	В, 3	2-ий – 3-ій дні
8.	Передача пакету документів відповідальному виконавцю територіального органу Держпродспоживслужби	Діловод структурного підрозділу територіального органу Держпродспоживслужби	В	3-ій – 4-ий день
9.	Вивчення пакету документів, оцінка необхідності проведення додаткових процедур в залежності від переліку продукції, що планується експортувати та країн призначення (ухвалення України для експорту певних видів продукції, спеціальні вимоги країн-призначення).	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	4-ий – 15-ий дні
10.	Визначення орієнтовної дати проведення позапланового заходу державного контролю (нагляду) у формі інспектування та/або аудиту	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	15-ий – 16-ий дні
11.	Підготовка проектів документів передбачених ст. 7 Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	15-ий – 16-ий дні
12.	Затвердження документів передбачених ст. 7 Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”	Керівник територіального органу Держпродспоживслужби	3	17-ий – 18-ий дні
13.	Повідомлення оператора ринку про строки здійснення позапланового заходу	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	18-ий – 20-ий дні
14.	Інспектування потужності оператора ринку на предмет відповідності вимогам країни призначення	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	21-ий – 25-ий дні

15.	Оформлення акту інспектування потужності оператора ринку	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	25-ий – 28-ий дні
У разі невідповідності потужності вимогам країни призначення				
16.	Оформлення наказу територіального органу Держпродспоживслужби про відмову у затвердженні експортної потужності.	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	Не пізніше ніж 15 робочих днів з дати початку інспектування
17.	Направлення територіальним органом Держпродспоживслужби оператору ринку рішення про відмову у затвердженні експортної потужності	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	Впродовж 5-ти робочих днів з дня прийняття рішення
У разі відповідності потужності вимогам країни призначення				
18.	Підготовка проекту запиту про затвердження експортної потужності до Держпродспоживслужби	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	28-ий день
19.	Затвердження запиту про затвердження експортної потужності до Держпродспоживслужби.	Керівник територіального органу Держпродспоживслужби	З	29-ий день
20.	Направлення запиту про затвердження експортної потужності до Держпродспоживслужби.	Діловод територіального органу Держпродспоживслужби	В	30-ий день
21.	Отримання та реєстрація запиту про затвердження експортної потужності Держпродспоживслужбою	Діловод відділу вхідної кореспонденції Держпродспоживслужби	В	35-ий день
22.	Передача запиту про затвердження експортної потужності керівнику Держпродспоживслужби для накладання резолюції	Діловод відділу вхідної кореспонденції Держпродспоживслужби; Керівник Держпродспоживслужби	В, З	35-ий день
23.	Передача запиту про затвердження експортної потужності керівнику структурного підрозділу Держпродспоживслужби для накладання резолюції	Діловод структурного підрозділу Держпродспоживслужби; Керівник структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В, З	36-ий день
24.	Передача запиту про затвердження експортної потужності відповідальному виконавцю структурного підрозділу Держпродспоживслужби	Діловод структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	36-ий день
25.	Опрацювання запиту про затвердження експортної потужності	Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	36-ий день

26.	Підготовка проекту наказу про затвердження експортних потужностей	Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	37-ий – 47-ий день
27.	Затвердження наказу про затвердження експортних потужностей	Керівник Держпродспоживслужби	З	48-ий день
28.	Реєстрація наказу про затвердження експортних потужностей	Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	49-ий день
29.	Надсилання наказу про затвердження експортних потужностей до територіальних органів Держпродспоживслужби	Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	49-ий день
30.	Внесення інформації щодо затвердження експортних потужностей до Реєстру затверджених експортних потужностей, розміщеному у відкритому доступі на вебпорталі Держпродспоживслужби.	Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	не пізніше 15 числа поточного місяця
Загальна кількість днів надання послуги				49
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				50

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

