ПОГОДЖЕНО

Додаток 38

до рішення виконавчого комітету Великобичківської селищної ради

від 28.03.2024 р. №62

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«ВИДАЧА ЕКСПЛУАТАЦІЙНОГО ДОЗВОЛУ НА ПОТУЖНІСТЬ ОПЕРАТОРА РИНКУ З ВИРОБНИЦТВА ТА ОБІГУ КОРМІВ»**

**05-13**

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Місцезнаходження | **ЦНАП Великобичківської селищної ради:**  вул. Шевченка,10, смт Великий Бичків, Рахівський район, Закарпатська область, 90615  **Територіальний підрозділ с. Верхнє Водяне:** вул.Центральна, 10, с. Верхнє Водяне, Рахівський район, Закарпатська область, 90611  **Віддалене робоче місце с. Водиця:** вул. Б. Хмельницького, 2, с. Водиця, Рахівський район, Закарпатська область, 90610  **Віддалене робоче місце смт Кобилецька Поляна:** вул.Павлюка, 175, смт Кобилецька Поляна, Рахівський район, Закарпатська область, 90620  **Віддалене робоче місце с. Луг:** буд. 107, с. Луг, Рахівський район, Закарпатська область, 90616  **Віддалене робоче місце с. Росішка:** буд. 108, с. Росішка, Рахівський район, Закарпатська область, 90622  **Віддалене робоче місце с. Косівська Поляна:** буд. 254, с.Косівська Поляна, Рахівський район, Закарпатська область, 90621 |
| 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  **Графік роботи територіального підрозділу с. Верхнє Водяне**  Понеділок –п’ятниця– 09:00 – 17:00  Субота, неділя – вихідні дні  **Графік роботи ВРМ**  Понеділок –п’ятниця– 08:00 – 17:00  Обідня перерва 12:00-13:00  Субота, неділя – вихідні дні |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | |  |  | | --- | --- | | **Телефон:** | +38096 925 84 18 | | **Електронна пошта:** | cnap@bychkivrada.gov.ua | | **Веб-сайт:** | https://bychkivrada.gov.ua/cnap/ | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про безпечність та гігієну кормів», ст. 14  Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».  Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», п. 155;  Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 8. |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 884 «Деякі питання реалізації Закону України «Про безпечність та гігієну кормів»».  Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг».  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг». |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Порядок формування та ведення Державного реєстру потужностей з виробництва та обігу кормів, затверджений Наказом Мінагрополітики від 06 травня 2019 № 241 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів щодо безпечності та гігієни кормів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19 липня 2019 року за № 800/33771 |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови одержання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виконання статті 14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів»  Провадження діяльності на потужностях:  1) виробництва та/або обігу кормових добавок;  2) виробництва та/або обігу преміксів, виготовлених з використанням кормових добавок;  3) виробництва з метою введення в обіг або виробництва лише для власного господарства кормових сумішей з використанням кормових добавок або преміксів. |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про видачу експлуатаційного дозволу. |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про видачу експлуатаційного дозволу на потужність може бути подана в паперовій або електронній формі. Подання заяви в електронній формі здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису чи печатки із застосуванням інформаційно-телекомунікаційних ресурсів Держпродспоживслужби. |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платно |
| *У разі платності* | | |
| 11.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | стаття 14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів» |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | За видачу експлуатаційного дозволу справляється адміністративний збір у розмірі 0,17 мінімальної заробітної плати за місяць, що зараховується до державного бюджету |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | **Отримувач ГУК в Закарпатській області / Великобичківська тг/22012500/ Код – 37975895,**  **Р/Р UA798999980334189879000007447**  **Плата за надання інших адміністративних послуг. Наявність відомчої ознаки „21” Державна служба України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів”.** |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | Видача експлуатаційного дозволу на потужність здійснюється протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви про видачу експлуатаційного дозволу на потужність Держпродспоживслужбою. |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1) Відсутність у заяві про видачу експлуатаційного дозволу інформації, що вимагається відповідно до частини третьої статті 14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів»;  2) виявлення у заяві про видачу експлуатаційного дозволу недостовірних відомостей;  3) невідповідність потужності вимогам законодавства про корми, крім випадку, передбаченого частиною сьомою статті 14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів». |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу для провадження діяльності з:  1) виробництва та/або обігу кормових добавок;  2) виробництва та/або обігу преміксів, виготовлених з використанням кормових добавок;  3) виробництва з метою введення в обіг або виробництва лише для власного господарства кормових сумішей з використанням кормових добавок або преміксів. |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Експлуатаційний дозвіл видається особисто оператору ринку або надсилається йому поштовим відправленням у строк, встановлений для видачі експлуатаційного дозволу, але не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття рішення про видачу експлуатаційного дозволу. |
| 16 | Примітка | Рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу на потужність приймається територіальним органом Держпродспоживслужби за наявності хоча б однієї з підстав, визначених частиною дванадцятою статті 14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів».  Копія рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу на потужність надається оператору ринку відповідно до частини чотирнадцятої статті 14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів». |

ПОГОДЖЕНО

Додаток 39

до рішення виконавчого комітету Великобичківської селищної ради

від 28.03.2024 р. №62

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Видача експлуатаційного дозволу на потужність оператора ринку з виробництва та обігу кормів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, 3)** | **Термін виконання (днів)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів від суб’єкта господарювання та його реєстрація, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі ЦНАП) Великобичківської селищної ради | В | Протягом 1 дня |
| 2 | Передача пакету документів заявника із ЦНАПу представнику Головного управління Держпродспоживслужби (далі ГУ ДПСС) в районі/місті | ЦНАП | В | Протягом 1- 2 дня |
| 3 | Передача пакету документів начальнику ГУ ДПСС для ознайомлення та накладення відповідної резолюції | Відділ організаційно-господарського забезпечення ГУ ДПСС | В | Протягом 1 дня |
| 4 | Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців на рівні керівників структурних підрозділів ГУ ДПСС | Начальник ГУ ДПСС | З | Протягом 1 дня |
| 5 | Передача до виконання пакету документів виконавцю | Уповноважена особа ГУ ДПСС | В | Протягом 1-2 дня |
| 6 | Вивчення наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей | Уповноважена особа ГУ ДПСС | В | Протягом 1-2 дня |
| 7 | Підписання наказу та призначення державних інспекторів для проведення інспектування потужностей (об’єктів) з метою встановлення їх відповідності положенням Закону України «Про безпечність та гігієну кормів» | Начальник ГУ ДПСС | З | Протягом 1-2 дня |
| 8 | Проведення інспектування потужності | Державні інспектори, визначені в наказі ГУ ДПСС (далі - Виконавець ГУ ДПСС) | В | Протягом 4-15 днів |
| 9 | Оформлення за результатами інспектування потужності відповідного акту, в якому зазначається відповідність санітарним заходам, а в разі, коли заходи не здійснювалися - детальний опис виявлених порушень з посиланням на відповідну вимогу законодавства | Уповноважена особа ГУ ДПСС | В | Протягом 16-20 днів |
| 10 | Подання матеріалів перевірки до ГУ ДПСС для прийняття рішення про видачу дозволу чи відмову в його видачі | Начальник районного/міського управління/відділу ГУ ДПСС | В | Протягом 20-25 днів |
| 11 | Оцінка прийнятності ризику та дотримання оператором ринку санітарних заходів, передбачених законодавством та прийняття рішення про видачу дозволу | Уповноважена особа ГУ ДПСС | В | Протягом 25-30 днів |
| 12 | У разі невідповідності санітарним заходам та вимогам ЗУ «Про безпечність та гігієну кормів» | Уповноважена особа ГУ ДПСС | В | Протягом 25-30 днів |
| 12.1. | Підготовка проекту рішення про відмову у видачі дозволу та передача його на розгляд начальнику ГУ ДПСС | Уповноважена особа ГУ ДПСС | В | Протягом 25-30 днів |
| 12.2. | Підписання рішення про відмову у видачі дозволу (у разі відмови у видачі дозволу) | Начальник ГУ ДПСС | З | Протягом 25-30 днів |
| 12.3. | Реєстрація та направлення відмови у видачі дозволу до ЦНАПу | Начальник районного/міського управління/відділу ГУ ДПСС | В | Протягом 25-30 днів |
| 13. | У разі відповідності санітарним заходам та вимогам ЗУ «Про безпечність та гігієну кормів»: | Уповноважена особа ГУ ДПСС | В, П | Протягом 25-30 днів |
| 13.1. | Розгляд пакету документів та підготовка проекту дозволу, візування проекту дозволу | Уповноважена особа ГУ ДПСС | П | Протягом 25-30 днів |
| 13.2. | Розгляд пакета документів та підготовленого проекту дозволу, підписання дозволу | Начальник ГУ ДПСС | З | Протягом 25-30 днів |
| 13.3. | Реєстрація підписаного дозволу та направлення його в ЦНАП | Виконавець | В, П | Протягом 25-30 днів |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | **30** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) -** | | | | **30** |

*Умовні позначки: В - виконує, У- бере участь, П - погоджує.*

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів, можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

ПОГОДЖЕНО

Додаток 40

до рішення виконавчого комітету Великобичківської селищної ради

від 28.03.2024 р. №62

|  |
| --- |
| Начальнику Головного управління  Держпродспоживслужби  в Закарпатській області |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ПІБ заявника, найменування юридичної особи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (інд.код. згідно ЄДРПОУ, реєстраційний номер чи серія, номер та дата видачі паспорта заявника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (місце проживання)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактний телефон) |

ЗАЯВА

Відповідно до п.4 ст.9 Закону України "Про адміністративні послуги", п.14 ст.4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» прошу надати **Експлуатаційний дозвіл на провадження на потужності (об’єктів) діяльності з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва адміністративної послуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування оператора потужності, форма власності або вид використання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження потужності (об’єкта))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид господарської діяльності)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(види продукції, асортимент)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ)

Документи, що додаються до заяви: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (підпис керівника юридичної особи/фізичної особи -

підприємця, уповноваженої особи)

Відповідно до ст. 11 Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов’язаних із розглядом даного запиту.

**Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Заповнюється адміністратором:

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  (дата надходження заяви)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | Реєстраційний номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали та прізвище адміністратора) |