ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України з питань

безпечності харчових продуктів

та захисту споживачів

від 23.12.2016 № 517

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Ідентифікатор на Гіді з державних послуг **00206**

**Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи:**

**- документації на розроблювальні техніку, технології, устаткування, інструменти тощо;**

**- щодо ввезення, реалізації та використання сировини, продукції (вироби, обладнання, технологічні лінії тощо) іноземного виробництва за умови відсутності даних щодо їх безпечності для здоров’я населення;**

**- діючих об’єктів, у тому числі військового та оборонного призначення;**

**- щодо продукції, напівфабрикатів, речовин, матеріалів та небезпечних факторів, використання, передача або збут яких може завдати шкоди здоров’ю людей**

(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області**

(суб’єкт надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийом і реєстрація заяви з відповідним пакетом документів, передбачених наказом Міністерства охорони здоров’я України від 09.10.2000 № 247 «Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи» (далі за текстом – Наказ № 247) | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) | В | 1 день |
| 2. | Передача пакету документів начальнику або заступнику начальника ГУ Держпродспоживслужби для ознайомлення та накладення відповідної резолюції | Відповідальні особи з ведення діловодства по ГУ Держпродспоживслужбі | В | 1 день |
| 3. | Накладання відповідної резолюції і передача документів до відділу документального забезпечення Адміністративного управління | Начальник або заступник начальника ГУ Держпродспоживслужби | В | 1-2 дні |
| 4. | Внесення резолюції начальнику або заступнику начальника ГУ Держпродспоживслужби до відповідної бази документообігу та передача пакету документів до Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства | Відповідальні особи з ведення діловодства по ГУ Держпродспоживслужбі | В | 1 день |
| 5. | Розгляд комплекту документів та накладання резолюції | Начальник Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства | В | 1-2 дні |
| 6. | Перевірка відповідності документів та наданого проекту висновку вимогам санітарного законодавства | Начальник Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, начальник відділу, головні спеціалісти відділу державної санітарно-епідеміологічної експертизи Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства | В | 5-10 днів |
|  | 6.А. У разі негативного результату по п. 6 - направлення листа з зауваженнями до заявника або виконавця експертизи.  6.Б. У разі позитивного результату - підготовка проекту висновку до підписання начальником ГУ Держпродспоживслужби | В |
| 7. | Передача підготовленого проекту висновку та пакету документів начальнику Управління державного нагляду за дотримання санітарного законодавства на візування | Начальник відділу державної санітарно-епідеміологічної експертизи Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства | В | 1 день |
| 8. | Передача проекту висновку начальнику ГУ Держпродспоживслужби на затвердження | Начальник Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства або начальник відділу державної санітарно-епідеміологічної експертизи | В | 1 день |
| 9. | Затвердження висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи | Начальник ГУ Держпродспоживслужби | З | 2-5 днів |
| 10 | Повернення до Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи | Відділ організаційного забезпечення діяльності служби | В | 1 день |
| 11 | Реєстрація висновку та підготовка листа заявнику про затверджений висновок | Головний спеціаліст відділу державної санітарно-епідеміологічної експертизи | В | 1-2 дні |
| 12 | Реєстрація листа заявнику про затверджений висновок | Відділ документального забезпечення Адміністративного управління |  | 1-2 дні |
| 13 | Видача висновку замовнику (безпосередньо, за дорученням або поштою) | Головний спеціаліст відділу державної санітарно-епідеміологічної експертизи | В | з 30 дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | | | | **30** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** | | | | **30** |

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