ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Одеській області

від 20.09.2021 № 66-ОД

(у редакції наказу Головного управління

Держпродспоживслужби в Одеській області

від 09.03.2023 № 64-ОД)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Ідентифікатор на Гіді з державних послуг **01399**

**Державна реєстрація потужностей оператора ринку**

(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області**

(суб’єкт надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія****(В, У, П, З)** | **Строки виконання (календарних днів)** |
| 1 | Прийом заяви про державну реєстрацію та його реєстрація | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) | В | В день отримання від суб’єкта звернення документів |
| 2 | Передача заяви про припинення використання потужності від адміністратора ЦНАП до Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області (надісланий поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) або кур’єром  | Адміністратори ЦНАП | В | В день отримання від суб’єкта звернення документів або не пізніше наступного робочого дня  |
| 3 | Реєстрація даних через систему електронного документообігу «Системи «Megapolis.DocNet» або в журналі вхідної кореспонденції (у разі необхідності)  | Відповідальна посадова особа відділу документального забезпечення управління організаційно-господарського забезпечення Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області  | В | В день отримання документів |
| 4 | Визначення терміну виконання, відповідальних виконавців та передача до виконання заяви про державну реєстрацію виконавцю Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області (далі – виконавець) | Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області | В | В день отримання документів або не пізніше 2-го дня з моменту отримання пакету документів |
| 5 | Вивчення заяви про державну реєстрацію на предмет наявності повних даних | Виконавець | В | Протягом 1-2 календарних днів |
| 6 | Підготовка проєкту рішення про державну реєстрацію або підготовка проєкту рішення про відмову у державній реєстрації | Виконавець  | В | Не пізніше 6-го календарного дня з моменту отримання заяви ГУ Держпродспо-живслужби в Одеській області |
| 7 | Прийняття рішення про державну реєстрацію (підписання наказу\_ або про відмову у державній реєстрації | Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області | В | Протягом 1-2 календарних днів |
| 8 | Реєстрація та направлення в ЦНАП для видачі заявникові копії Рішення про державну реєстрацію або копії Рішення про відмову у державній реєстрації | Відповідальні особи з ведення діловодства та у роботі з ЦНАП по ГУ Держпродспоживслужбі в Одеській області | В | В день реєстрації результату надання адміністративна послуги або не пізніше наступного дня |
| 9 | Отримання результату надання адміністративної послуги від суб’єкта надання адміністративної послуги, перевірка наявності всіх необхідних документів у справі  | Адміністратори ЦНАП | В | Не пізніше 9 календарного дня з моменту отримання Головним управлінням заяви  |
| 10 | Видача суб’єкту звернення результату надання адміністративної послуги | Адміністратори ЦНАП | В | Протягом 3-х робочих днів |
| **Загальна кількість календарних днів надання послуги** | **10** |
| **Загальна кількість календарних днів (передбачена законодавством)** | **10** |

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