

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача експлуатаційного дозволу

(назва адміністративної послуги)

### Головне управління Держпродспоживслужби у Львівській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Ідентифікатор 00163

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82100 Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup> вівторок – 8 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup> п'ятниця, субота – 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> неділя – вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, моб.: +38068-813-99-09 Електронна адреса: <a href="mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua">cnap@drohobych-rada.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://drohobych-rada.gov.ua/smart-city/">drohobych-rada.gov.ua/smart-city/</a>
Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Головне управління Держпродспоживслужби у Львівській області
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	79011, м.Львів, вул.Вітовського, 18
5.	Інформація щодо режиму роботи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Графік прийому громадян: Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва з 12.00 до 12.45 субота, неділя – вихідний день
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс +38(0322)61-36-90 web: <a href="http://www.lvivdpss.gov.ua">www.lvivdpss.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 23, 24; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги» ст. 8.

8.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 №930 «Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу, форми експлуатаційного дозволу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 №118 «Про затвердження Примірною положення про центр надання адміністративних послуг».</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».</p>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проведення діяльності, пов'язаної з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява.</p> <p>2. Перелік харчових продуктів, що планується виробляти та/або зберігати.</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи, подаються в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою-підприємцем, фізичною особою) або уповноваженою ним особою. Документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника (фізичної особи-підприємця) та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>«Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 23</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 №930 «Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу, форми експлуатаційного дозволу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів».</p>
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	Справляється плата (адміністративний збір), що становить 0,17 розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня

	за платну адміністративну послугу	календарного року, в якому подано заяву про видачу або поновлення дії експлуатаційного дозволу.
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	КБКД 22012500 ДЛЯ Платників Львівської області Відомча ознака (21) Банк :Казначейство України Номер рахунку :UA168999980334189879021013931 ЄДРПОУ: 38008294 Одержувач: ГУК Львів/Дрогобицька ТГ
13.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів (робочі)
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у видачі експлуатаційного дозволу є: відсутність у заяві про видачу експлуатаційного дозволу інформації, що вимагається згідно із законом; виявлення у заяві про видачу експлуатаційного дозволу недостовірних відомостей; встановлення за результатами інспектування потужності її невідповідності вимогам законодавства; за заявою агропродовольчого ринку - незабезпечення агропродовольчим ринком належних умов для роботи лабораторії, зокрема, ненадання у користування службових приміщень, облаштованих опаленням, електрикою, вентиляцією, водопроводом з гарячою і холодною водою, каналізацією
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу для провадження діяльності операторів потужностей (об'єктів), пов'язаної з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Факт отримання документа дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи-підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.
17.	Примітка	Видача (відмова у видачі, переоформлення анулювання) здійснюється відповідно до <a href="#">Закону України</a> «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». Інформація про видані дозволи вноситься до реєстру відповідно до наказу Мінагрополітики від 10.02.2016 № 40 «Про затвердження Порядку ведення реєстру операторів ринку та потужностей, на які видано експлуатаційний дозвіл», зареєстрованого в Мінюсті 12 березня 2016 року за № 383/28513.

# ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

## Видача експлуатаційного дозволу

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В - виконує У - бере участь П - погоджує З - затверджує)	Термін виконання (робочих днів)
1	Прийом та перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2	Передача пакету документів виконавцю (в Головне управління Держпродспоживслужби у Львівській області) для реєстрації	ЦНАП	В	Протягом 1-2 днів
3	Визначення терміну виконання та виконавця на рівні структурних підрозділів в Дрогобицьке міське управління Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області для опрацювання	Начальник структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО	П	Протягом 1-2 днів
4	Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області для опрацювання	Начальник структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО	В	Протягом 1-2 днів
5	Вивчення даного пакету на предмет достовірності наданих відомостей, підготовка проектів розпорядчих документів для проведення інспектування та направлення їх до Головного управління	Посадова особа структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО	В	Протягом 3-4 дня
6	Визначення складу осіб (виконавців) які будуть здійснювати інспектування, підписання розпорядчих документів (наказу, направлення) для проведення інспектування потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх відповідності положенням законодавства в галузі безпечності харчових продуктів, технічним регламентам	Начальник ГУ ДПСС у ЛО	В	Протягом 4-6 дня
7	Перевірка стану дотримання ветеринарно-санітарних заходів на потужності (об'єкті), (після отримання підписаних розпорядчих документів)	Посадові особи структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО	В	Протягом 6-15 дня

8	Оформлення за результатами перевірки відповідного акту, в якому зазначається стан виконання вимог з питань безпечності харчових продуктів, а в разі, коли заходи не здійснювалися, - детальний опис виявлених порушень з посиланням на відповідну вимогу законодавства	Посадові особи структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО	В	Протягом 15 дня
9	Подання акту начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Сумській області для прийняття рішення про видачу дозволу чи відмову у його видачі	Посадові особи структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО	В	Протягом 15- 16 дня
10	Оцінка прийнятності ризику та дотримання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством організатором заходу та прийняття рішення про видачу чи відмову у видачі експлуатаційного дозволу	Начальник ГУ ДПСС у ЛО	З	Протягом 16-20 дня
11	Підготовка проекту рішення про видачу чи відмову у видачі експлуатаційного дозволу	Посадові особи структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО	В	Протягом 21 дня
12	Підписання рішення про видачу чи відмову у видачі експлуатаційного дозволу	Начальник ГУ ДПСС у ЛО	З	Протягом 22-24 дня
13	Підписання дозволу після отримання підтвердження внесення відповідної плати (адміністративного збору)	Начальник ГУ ДПСС у ЛО	З	Протягом 25-27 дня
14	Ресстрація рішення про видачу чи відмову у видачі експлуатаційного дозволу та направлення в ЦНАП для вручення заявникові відмови у видачі дозволу	Посадові особи структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО	В	Протягом 28-30 днів (не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття рішення про відмову у видачі дозволу)
Загальна кількість днів надання послуги –30 днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) 30 днів				

\_\_\_\_\_

(керівнику дозвільного органу)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Відповідно до Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", ст. 23 Закону України «Про основні принципи і вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» прошу видати експлуатаційний дозвіл на провадження діяльності пов'язаної з виробництвом та/або зберігання (потрібне підкреслити) продуктів тваринного походження

\_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань)

\_\_\_\_\_

(місцезнаходження юридичної особи)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я по батькові фізичної особи-підприємця)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реєстраційний номер облікової картки платника податків чи серія 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))

\_\_\_\_\_

(місце проживання оператора ринку фізичної особи-підприємця)

\_\_\_\_\_

(назва (опис) потужності)

\_\_\_\_\_

(адреса розташування потужності)

\_\_\_\_\_

(заплановані види діяльності)

\_\_\_\_\_

(перелік харчових продуктів, які планується виробляти та/або зберігати)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид оператора ринку за класифікацією суб'єктів господарювання, визначеною Господарським кодексом України (суб'єкт мікро-, малого, середнього або великого підприємництва)

\_\_\_\_\_

(телефон)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

(підпис керівника юридичної особи / фізичної особи - підприємця / уповноваженої особи)

МП

Заповнюється відповідальною особою ЦНАП:

<p>«_____» _____ 20__ р</p> <p>(дата надходження заяви)</p> <p>_____</p> <p>(підпис)</p>	<p>Реєстраційний номер _____</p> <p>_____</p> <p>(ініціали та прізвище адміністратора)</p>
--	--