

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача експлуатаційного дозволу для потужностей (об'єктів) з переробки неїстівних
продуктів тваринного походження

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби у Львівській області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Ідентифікатор 00654

| 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 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ вівторок – 8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ п'ятниця, субота – 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ 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: cnap@drohobych-rada.gov.ua веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua/smart-city/ |
| 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: www.lvivdpss.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 7. | Закони України | Закон України «Про ветеринарну медицину», ст. 50 – 53. 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 | Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 978 «Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу». Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірних положень 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». |
| 9. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Держкомветмедицини України від 22.11.2010 № 517 « Про затвердження Порядку ведення реєстрів потужностей (об'єктів) » Зареєстровано в Мін'юсті України від 17.12.2010 за № 1291/18586. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 10. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Проведення діяльності: на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження |
| 11. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява. 2. Інформація про наявність кваліфікованого персоналу, технологічного обладнання, перелік товарів, що виготовляються або реалізуються, за підписом заявника. 3. Можуть включатися проектні вимоги і вимоги щодо будівництва, наявності кваліфікованого персоналу, тривалості застосування системи контролю безпеки та якості. |
| 12. | 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. |
| 13. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 14. | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів (робочі) |
| 15. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;</p> <p>3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.</p> |
| 16. | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу для провадження діяльності: на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження. |
| 17. | 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. |
| 18. | Примітка | <p>Відмова у видачі, переоформлення, анулювання експлуатаційного дозволу здійснюються відповідно до Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закону України «Про ветеринарну медицину».</p> <p>Заява на отримання адміністративної послуги може подаватись в письмовій, усній чи електронній формі.</p> |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача експлуатаційного дозволу для потужностей (об'єктів) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження

| № 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, П | Протягом 2-3 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 ветеринарної медицини, технічним регламентам | Ветеринарний інспектор | З | Протягом 2-3 дня |
| 7 | Перевірка стану здійснення ветеринарно - санітарних заходів на потужності (об'єкті) | Посадові особи структурного | В | Протягом 4 - 5 дня |

| | | | | |
|--|--|---|---|-------------------|
| | | підрозділу ГУ ДПСС у ЛО | | |
| 8 | Оформлення за результатами перевірки відповідного акту, в якому зазначається стан здійснення ветеринарно-санітарних заходів, 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 5 дня |
| 9 | Подання акту ветеринарному інспектору | Посадові особи структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО | В | Протягом 5-6 дня |
| 10 | Оцінка прийнятності ризику та дотримання ветеринарно -санітарних заходів, передбачених законодавством організатором заходу та прийняття рішення про видачу чи відмову у видачі дозволу | ветеринарний інспектор | П | Протягом 6-7 дня |
| 11 | Підготовка проекту рішення про відмову або видачу дозволу та передача його на розгляд ветеринарному інспектору | Посадові особи структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО | В | Протягом 6-7 дня |
| 12 | Підписання рішення про відмову або видачу дозволу(у разі відмови у видачі дозволу) | Начальник ГУ ДПСС у ЛО | З | Протягом 6-7 дня |
| 13 | Реєстрація рішення про відмову або видачу дозволу та направлення в ЦНАП для видачі заявникові відмови або видачі дозволу | Посадові особи структурного підрозділу ГУ ДПСС у ЛО | В | Протягом 7-10 дня |
| Загальна кількість днів надання послуги –10 днів | | | | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) 10 днів | | | | |

(керівнику дозвільного органу)

ЗАЯВА

Відповідно до Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", ст. 50 Закону України «Про ветеринарну медицину» прошу видати експлуатаційний дозвіл на провадження діяльності пов'язаної з (потрібне підкреслити):

- переробки неїстівних продуктів тваринного походження
- виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів

(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> |
|---|--|