

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Харківській області
25.05.2018 № 879

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

з видачі експлуатаційного дозволу для провадження діяльності:
на потужності (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного
походження;

на потужностях (бектах) виробництва, змішування та приготування кормових
добавок, преміксів і кормів
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го дня
3.	Направлення сканованих копій документів дозвільної справи на електронну адресу Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області dozvil@kh-consumer.gov.ua	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1-го – 2-го днів
4.	Отримання пакету документів заявника у Центрі надання адміністративних послуг та передача до Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області	Представники Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини, районних та міських підрозділів Головного управління	В	Протягом 1-го – 2-го днів

5.	Накладення відповідної резолюції і передача сканованих копій документів на реєстрацію	Начальник (заступник начальника) Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області	В	Протягом 2-го дня
6.	Реєстрація заяви у журналі вхідної документації Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області	Особа, відповідальна за реєстрацію вхідної документації	В	Протягом 2-го дня
7.	Передача для опрацювання і підготовки експлуатаційного дозволу заяви/паketу документів начальнику (заступнику начальника) Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини, керівникам районних та міських підрозділів Головного управління	Особа, відповідальна за реєстрацію вхідної документації	В	Протягом 2-го -3-го днів
8.	Перевірка відповідності документів вимогам діючого законодавства	Спеціалісти Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Начальник (заступник начальника) Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства	В У	Протягом 4-го – 5-го днів
9.	9.А. У разі негативного результату по п.8 – підготовка рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру 9.Б. У разі позитивного результату - підготовка експлуатаційного дозволу	Спеціалісти Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Протягом 5-го дня Протягом 8-го – 9-го днів
10.	Підготовка проекту наказу та направлення на проведення позапланового заходу державного нагляду (контролю) (інспектування) та	Спеціалісти Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Протягом 5-го - 6-го днів

	передача на підпис начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області			
11.	Підписання наказу та направлення для проведення інспектування потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх відповідності вимогам Закону України «Про ветеринарну медицину»	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області	В	Протягом 5-го - 6-го днів
12.	Інспектування потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх відповідності вимогам Закону України «Про ветеринарну медицину» з оформленням відповідного уніфікованого акту	Державні інспектори відповідно до направлення	В	Протягом 6-го - 7-го днів
13.	13.А. У разі негативного результату по п.12 – підготовка рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру 13.Б. У разі позитивного результату - підготовка експлуатаційного дозволу	Спеціалісти Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Протягом 7-го - 8-го днів
14.	Передача підготовленого експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру та пакету документів Головному державному інспектору ветеринарної медицини Харківської області	Начальник (заступник начальника) Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Протягом 7-го - 8-го днів
15.	Підписання та передача експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру на реєстрацію	Головний державний інспектор ветеринарної медицини Харківської області	З	Протягом 8-го - 9-го дня

5.	Накладення відповідної резолюції і передача сканованих копій документів на реєстрацію	Начальник (заступник начальника) Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області	В	Протягом 2-го дня
6.	Реєстрація заяви у журналі вхідної документації Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області	Особа, відповідальна за реєстрацію вхідної документації	В	Протягом 2-го дня
7.	Передача для опрацювання і підготовки експлуатаційного дозволу заяви/паketу документів начальнику (заступнику начальника) Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини, керівникам районних та міських підрозділів Головного управління	Особа, відповідальна за реєстрацію вхідної документації	В	Протягом 2-го -3-го днів
8.	Перевірка відповідності документів вимогам діючого законодавства	Спеціалісти Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Начальник (заступник начальника) Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства	В У	Протягом 4-го – 5-го днів
9.	9.А. У разі негативного результату по п.8 – підготовка рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру 9.Б. У разі позитивного результату - підготовка експлуатаційного дозволу	Спеціалісти Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Протягом 5-го дня Протягом 8-го – 9-го днів
10.	Підготовка проєкту наказу та направлення на проведення позапланового заходу державного нагляду (контролю) (інспектування) та	Спеціалісти Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Протягом 5-го - 6-го днів

16.	Проведення реєстрації експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру	Особа, відповідальна за реєстрацію вихідної документації	В	Протягом 8-го - 9-го дня
17.	Направлення (передача кур'єрською поштою) експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру адміністратору центру надання адміністративних послуг	Керівник відділу організаційного забезпечення	В	Протягом 9-го – 10-го днів
18.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення/не здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 10-го дня
19.	Видача замовнику експлуатаційного дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг.	В	З 10-го дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

Умовні позначки: **В** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує
Примітка: Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржено у суді у порядку адміністративного судочинства.