

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Одеській області  
23.06.2026 № 87-ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

**Припинення дії експлуатаційного дозволу операторам ринку, що провадять діяльність пов'язану з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження**

| з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                       | Дія* (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-----|--|--|-------------------|---|
| 1.  | Прийом вхідного пакету документів від суб'єкта звернення, перевірка комплектності документів та якості їх заповнення, реєстрація вхідного пакету документів та його передача суб'єкту надання адміністративної послуги | Адміністратори центру надання адміністративних послуг                                      | В                 | В день надходження  |
| 2.  | Передача вхідного пакету документів до Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області (далі Головне управління)  | Адміністратори Центру, відповідальна особа Головного/районного управління по роботі з ЦНАП | В                 | Не пізніше наступного робочого дня  |
| 3.  | Реєстрація даних через систему електронного документообігу «Системи «Megapolis.DocNet»» або в журналі вхідної кореспонденції (у разі необхідності)   | Відповідальна особа Управління організаційно-господарського забезпечення                   | В                 | В день надходження  |
| 4.  | Розгляд вхідного пакету документів Головним управлінням, перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства. У разі відсутності підстав для залишення заяви без руху перейти до пункту 7.        | Начальник Головного управління. Відповідальна посадова особа Головного управління.         | В                 | У день реєстрації пакета документів або не пізніше наступного робочого дня. |
| 5.  | У разі залишення заяви без руху: підготовка та підписання письмового   | Відповідальна посадова особа Головного управління.   | В                 | 1 робочий день.   |

|     |   |  |   |   |
|-----|---|--|---|---|
|     | повідомлення про залишення заяви без руху (далі - Письмове повідомлення) із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків*, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху. | Начальник Головного управління.  |   |   |
| 6.  | Приєм від суб'єкта звернення документів, в яких усунуто виявлені недоліки, зазначені в Письмовому повідомленні.   | Відповідальна посадова особа Головного управління.                                     | В | 5 робочих днів**.   |
| 7.  | Прийняття рішення про припинення дії експлуатаційного дозволу та підписання наказу  | Начальник Головного управління   | П | Не пізніше 3-х робочих днів з дня реєстрації заяви  |
| 8.  | Реєстрація наказу про припинення дії експлуатаційного дозволу.  | Відповідальна особа Управління організаційно-господарського забезпечення               | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня підписання наказу  |
| 9.  | Повідомлення центру надання адміністративних послуг   | Відповідальна особа Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини | В | Невідкладно, не пізніше наступного робочого дня   |
| 10. | Внесення відомостей про припинення дії експлуатаційного дозволу до реєстру операторів ринку та потужностей, на які видано експлуатаційний дозвіл.   | Відповідальна особа Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини | В | Не пізніше наступного робочого дня після припинення дії експлуатаційного дозволу відповідно до рішення Головного управління держпродспоживслужби в Одеській області |

|  |           |   |
|--|-----------|---|
| 11   | Примітка. | <p>* - у разі усунення виявлених недоліків у строк 5 робочих днів заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху. Перебіг строку надання адміністративних послуг поновлюється з дня отримання від суб'єкта звернення документів, в яких усунуто виявлені недоліки, зазначені в Письмовому повідомленні. За клопотанням суб'єкта звернення Головне управління може продовжити строк усунення виявлених недоліків;</p> <p>** - не зараховується до загального строку надання адміністративної послуги</p> |
| Загальна кількість днів надання послуги              |           | 10  |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) |           | 10  |

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