

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**з державної реєстрації потужностей операторів ринку**

<b>З/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В,У, П, З)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
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 державну реєстрацію від адміністратора ЦНАП до Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області (надісланий поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) або кур'єром)	Адміністратори Центру, відповідальна особа Головного/районного управління по роботі з 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.	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 повідомлення про залишення заяви без руху	Відповідальна посадова особа Головного управління. Начальник Головного управління.	В	1 робочий день.

	(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.			
6.	Прийом від суб'єкта звернення документів, в яких усунуто виявлені недоліки, зазначені в Письмовому повідомленні.	Прийом від суб'єкта звернення документів, в яких усунуто виявлені недоліки, зазначені в Письмовому повідомленні.	В	5 робочих днів**.
7	Підготовка проекту наказу про державну реєстрацію або підготовка проекту наказу про відмову у державній реєстрації	Виконавець	В	Не пізніше 9-го дня з дня реєстрації заяви
8	Прийняття рішення про державну реєстрацію (підписання наказу) або про відмову у державній реєстрації	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області	В	Не пізніше 9-го дня з дня реєстрації заяви
9	Реєстрація підписаного рішення	Відповідальна особа Управління організаційно-господарського забезпечення	В	Не пізніше наступного робочого дня після підписання наказу
10	Повідомлення оператору ринку та центру надання адміністративних послуг	Відповідальна особа Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Не пізніше 10 календарного дня з моменту отримання Головним управлінням заяви
	Примітка.	* - 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; ** - не зараховується до загального строку надання адміністративної послуги		

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.