

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**з видачі експлуатаційного дозволу на потужність для операторів ринку кормів**

<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 пакету документів від суб'єкту звернення, перевірка комплектності документів відповідно до інформаційної картки, реєстрація вхідного пакету документів.  Внесення відповідних відомостей до листа про проходження справи.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)	В	У день отримання документів від суб'єкту звернення  1 день
2	Передача вхідного пакету документів від адміністратора ЦНАП до Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області (далі- Головне управління) згідно з актом приймання – передачі вхідних пакетів документів (надісланий поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) або кур'єром)	Адміністратори Центру, відповідальна особа Головного/районного управління по роботі з ЦНАП	В	Протягом 1-2-го днів
3	Реєстрація пакету документів через систему електронного документообігу «Системи «Megapolis.DocNet»» або в журналі вхідної кореспонденції (у разі необхідності)	Посадова особа відділу документального забезпечення та комунікації управління організаційно - господарського забезпечення Головного	В	Протягом 1-го дня з моменту отримання документів від ЦНАП Головним управлінням

		управління		
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 (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.	Відповідальна посадова особа Головного управління.  Начальник Головного управління.	В	1 робочий день.
6	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.
7.	Підготовка наказу на проведення заходу державного контролю та визначення державних інспекторів для проведення інспектування потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх	Відповідальні особи Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини та/або районних структурних підрозділів  Начальник Головного управління	В  П	Не пізніше 13 дня надходження заяви

	відповідності положенням Закону України «Про безпечність та гігієну кормів» та реєстрація наказу	Відповідальна особа Управління організаційно-господарського забезпечення	В	
8	Проведення інспектування потужності на встановлення відповідності вимогам Закону України «Про безпечність та гігієну кормів», законодавства про безпечність та гігієну кормів та оформлення за результатами інспектування відповідного акта з висновками про відповідність або невідповідність потужності вимогам законодавства про безпечність та гігієну кормів	Відповідальні особи Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини та/або районних структурних підрозділів	В	Не пізніше 15 дня надходження заяви
9	Прийняття рішення про видачу експлуатаційного дозволу, про видачу тимчасового експлуатаційного дозволу, про відмову у видачі експлуатаційного дозволу, а також про продовження строку дії тимчасового експлуатаційного дозволу. та підписання рішення	Начальник Головного управління	П	Не пізніше 3-х робочих днів з дня завершення інспектування
10	Реєстрація рішення про видачу експлуатаційного дозволу, про видачу тимчасового експлуатаційного дозволу, про відмову у видачі експлуатаційного дозволу, а також про продовження строку дії тимчасового експлуатаційного дозволу.	Відповідальна особа Управління організаційно-господарського забезпечення	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня підписання рішення

11	Повідомлення центру надання адміністративних послуг про видачу експлуатаційного дозволу, про видачу тимчасового експлуатаційного дозволу, про відмову у видачі експлуатаційного дозволу, а також про продовження строку дії тимчасового експлуатаційного дозволу.	Відповідальна особа управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Невідкладно
12	Направлення повідомлення заявникові про відмову у видачі дозволу	Відповідальна особа управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Невідкладно
13	Розгляд пакету документів та підготовленого проекту дозволу, підписання дозволу	Начальник Головного управління	П	Протягом двох робочих днів після отримання підтвердження внесення відповідної плати (адміністративного збору)
14	Реєстрація підписаного дозволу	Відповідальна особа управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Не пізніше наступного робочого дня після підписання дозволу
15	Повідомлення центру надання адміністративних послуг	Відповідальна особа Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Невідкладно, не пізніше наступного робочого дня
16	Направлення або вручення особисто підписаного дозволу заявнику.	Відповідальна особа Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	

12	Внесення інформації про видані експлуатаційні дозволи до державного реєстру операторів ринку та потужностей, на які видано експлуатаційний дозвіл	Відповідальна особа Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини	В	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення про видачу експлуатаційного дозволу
	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;		
Загальна кількість днів надання послуги		30		
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)		30		

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