

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Київській області

від 27 лютого 2023 року № 208-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

з видачі експлуатаційного дозволу для провадження діяльності:
на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження
Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області
(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<ol style="list-style-type: none">1. Центру надання адміністративних послуг Вишгородської міської ради.2. Центр надання адміністративних послуг Димерської селищної ради.3. Центр надання адміністративних послуг Іванківської селищної ради.4. Центр надання адміністративних послуг Поліської селищної ради.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради
1. Місцезнаходження офісу надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. пл. Шевченка, 1, м. Вишгород, Вишгородський р-н, Київська обл., 07300.2. вул. Соборна, 19, смт Димер, Вишгородський р-н, Київська обл., 073303. вул. Івана Проскури 7, смт. Іванків, Вишгородський р-н, Київська обл., 072014. вул. Воздвиженська, 84, смт. Красятині, Вишгородський р-н, Київська обл., 070535. вул. Героїв Дніпра, 2, м. Славутич, Вишгородський р-н, Київська обл., 07101
2. Інформація щодо режиму роботи офісу надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Понеділок – з 9.00 до 16.00 Вівторок – з 9.00 до 16.00 Середа – з 9.00 до 16.00 Четвер – з 9.00 до 20.00 П'ятниця – з 9.00 до 16.00 Субота – з 8.00 до 15.00 (за попереднім записом) Неділя – вихідний2. Прийом громадян: Вівторок 08:00-13:00

		<p>Четвер 14:00-17:15 Режим роботи: Понеділок - Четвер 08:00-17:15; П'ятниця - 08:00-16:00 Обідня перерва - 13:00 - 14:00</p> <p>3. Понеділок - 08:30 - 16:00, Вівторок – 08:30 – 16:00, Середа – 08:30 – 20:00, Четвер – 08:30 – 16:00, П'ятниця – 08:30 – 16:00, Субота – неділя-вихідні.</p> <p>4. Понеділок, вівторок, середа, четвер - з 08.00 до 17.00, (прийом громадян), П'ятниця з 08.00 до 16.00. Субота, неділя – вихідні дні.</p> <p>5. Понеділок - п'ятниця: 09.00 - 17.00 без перерв; субота – неділя вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт офісу надання адміністративної послуги	<p>1. тел. 093-402-46-58; e-mail: cnar.vmr2021@gmail.com</p> <p>2. тел. (04596) 31-590; e-mail: dymer.rada@gmail.com</p> <p>3. тел. (04591) 52-721, 0989618748; e-mail: icnar@ukr.net</p> <p>4. тел. (04592) 5-16-33; e-mail: cnappolissya@ukr.net</p> <p>5. тел. (04579) 2 96 94, 095 606 15 70; e-mail: UAP@SLAV.GOV.UA</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України "Про ветеринарну медицину" ст. 50-53, "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", «Про адміністративні послуги» ст. 8, «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».
5.	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 лютого 2013 р. № 118 «Про затвердження Примірнього положення про центр надання адміністративних послуг» Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання

		надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
6.	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.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проведення діяльності на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження
9.	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, тривалості застосування системи контролю безпечності та якості. 4. Умовою для видачі експлуатаційного дозволу є дотримання оператором потужностей положень Закону України «Про ветеринарну медицину», ветеринарно-санітарних заходів та технічних регламентів.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, подаються в одному примірнику особисто керівником юридичної особи або фізичною особою – підприємцем чи уповноваженою особою або надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення. Підпис зазначеної особи скріплюється печаткою (у разі її наявності)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не більше ніж десять робочих днів.
13.	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;

