

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби у Вінницькій області

від 30.03. 2021 № 43-0

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**з видачі експлуатаційного дозволу для провадження діяльності на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження**

| з/п | Етапи послуги                                                                                                                                                           | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                                                  | Дія* (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|
| 1   | Прийом пакету документів та його реєстрація                                                                                                                             | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг                                                                | В                 | Протягом 1-го дня       |
| 2   | Передача пакету документів начальнику Головного управління                                                                                                              | Посадові особи управлінь Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області (надалі – Головне управління) | В                 | Протягом 1-2-го дня     |
| 3   | Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців                                                                                                               | Начальник Головного управління                                                                                        | З                 | Протягом 1-2-го дня     |
| 4   | Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Головного управління                                                                          | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 1-2-го дня     |
| 5   | Вивчення наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей та підготовка проектів наказу та посвідчення для проведення позапланового інспектування потужності | Визначені посадові особи Головного управління (виконавці)                                                             | В                 | Протягом 1-2-го дня     |
| 6   | Підписання наказу та призначення державних інспекторів для проведення інспектування потужностей (об'єктів)                                                              | Начальник Головного управління                                                                                        | З                 | Протягом 2-4-го дня     |

|                                                      |                                                                                                                  |                                                        |   |                      |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|----------------------|
| 7                                                    | Здійснення позапланового заходу (інспектування) потужностей (об'єктів)                                           | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 4-6-го дня  |
| 8                                                    | Оформлення за результатами перевірки відповідного акту                                                           | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 4-6-го дня  |
| 9                                                    | Оцінка прийнятності ризику та дотримання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством             | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 4-6-го дня  |
| 10                                                   | Подання проекту рішення про видачу або відмову у видачі експлуатаційного дозволу начальнику Головного управління | Посадові особи Головного управління                    | В | Протягом 6-8-го дня  |
| 11                                                   | Підписання рішення про видачу або відмову у видачі експлуатаційного дозволу                                      | Начальник Головного управління                         | З | Протягом 6-8-го дня  |
| 12                                                   | Передача дозволу або рішення про відмову у його видачі Центру надання адміністративних послуг                    | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 8-10-го дня |
| 13                                                   | Реєстрація та направлення заявникові результату розгляду заяви                                                   | Адміністратори Центрів 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби у Вінницькій області

від 30.03. 2021 № 43-0

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**з анулювання експлуатаційного дозволу для операторів 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 пакету документів та його реєстрація                                                     | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг                                                                | У                 | Протягом 1-го дня       |
| 2     | Передача пакету документів начальнику Головного управління                                      | Посадові особи управлінь Головного управління Держпродспоживслужби в Вінницькій області (надалі – Головне управління) | В                 | Протягом 1-2-го дня     |
| 3     | Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців                                       | Начальник Головного управління                                                                                        | З                 | Протягом 2-3-го дня     |
| 4     | Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Головного управління  | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 2-3-го дня     |
| 5     | Вивчення та оцінка наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей                  | Визначені посадові особи Головного управління (виконавці)                                                             | В                 | Протягом 3-28-го дня    |
| 6     | Подання проекту рішення про анулювання експлуатаційного дозволу начальнику Головного управління | Посадові особи Головного управління                                                                                   | В                 | Протягом 3-28-го дня    |

|                                                      |                                                                                                       |                                                        |   |                       |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|-----------------------|
| 7                                                    | Підписання рішення про анулювання експлуатаційного дозволу                                            | Начальник Головного управління                         | З | Протягом 3-28-го дня  |
| 8                                                    | Направлення до Центру надання адміністративних послуг рішення про анулювання експлуатаційного дозволу | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 3-29-го дня  |
| 9                                                    | Реєстрація та направлення заявникові результату розгляду заяви                                        | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг | В | Протягом 29-30-го дня |
| Загальна кількість днів надання послуги              |                                                                                                       |                                                        |   | 30                    |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) |                                                                                                       |                                                        |   | 30                    |

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби у Вінницькій області

від 30.03. 2021 № 43-0

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**з видачі експлуатаційного дозволу для операторів 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 пакету документів та його реєстрація                                                                                                    | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг                                                                | В                 | Протягом 1-го дня       |
| 2   | Передача пакету документів начальнику Головного управління                                                                                     | Посадові особи управлінь Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області (надалі – Головне управління) | В                 | Протягом 1-2-го дня     |
| 3   | Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців                                                                                      | Начальник Головного управління                                                                                        | З                 | Протягом 1-3-го дня     |
| 4   | Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Головного управління                                                 | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 1-3-го дня     |
| 5   | Вивчення наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей та підготовка проектів наказу та посвідчення для проведення позапланового | Визначені посадові особи (виконавці)                                                                                  | В                 | Протягом 3-4-го дня     |

|    |                                                                                                                                 |                                               |   |                                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | інспектування потужності                                                                                                        |                                               |   |                                                                                                |
| 6  | Підписання наказу та призначення державних інспекторів для проведення інспектування потужностей                                 | Начальник Головного управління                | З | Протягом 3-5-го дня                                                                            |
| 7  | Здійснення позапланового заходу (інспектування) потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх відповідності санітарним заходам | Посадові особи управлінь Головного управління | В | Протягом 5-15-го дня                                                                           |
| 8  | Оформлення за результатами перевірки відповідного акту                                                                          | Посадові особи управлінь Головного управління | В | Протягом 5-15-го дня                                                                           |
| 9  | Оцінка прийнятності ризику та дотримання санітарних заходів                                                                     | Посадові особи Головного управління           | В | Протягом 14-15-го дня                                                                          |
| 10 | Подання проекту рішення про видачу або відмову у видачі експлуатаційного дозволу начальнику Головного управління                | Посадові особи Головного управління           | В | Протягом 16-20 дня                                                                             |
| 11 | Підписання рішення про видачу або відмову у видачі експлуатаційного дозволу.<br>Підписання експлуатаційного дозволу.            | Начальник Головного управління                | З | Протягом 20-24-го дня                                                                          |
| 12 | Надання оператору ринку копії рішення про видачу/відмову у видачі експлуатаційного дозволу                                      | Посадові особи Головного управління           | В | Протягом 24-26-го дня, але не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття рішення про відмову у |

|                                                      |                                                                                                                                                                           |                                                        |   |                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                           |                                                        |   | видачі дозволу                                                                                                                           |
| 13                                                   | Направлення до Центру надання адміністративних послуг повідомлення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу оператору ринку (у разі прийняття відповідного рішення). | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 26-30-го дня                                                                                                                    |
| 14                                                   | Після отримання підтвердження про плату за видачу експлуатаційного дозволу передача дозволу до Центру надання адміністративних послуг                                     | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 26-30-го дня, але не більше 2-х робочих днів після отримання підтвердження внесення відповідної плати (адміністративного збору) |
| 15                                                   | Реєстрація та направлення заявникові результату розгляду заяви                                                                                                            | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг | В | З 30-го дня                                                                                                                              |
| Загальна кількість днів надання послуги              |                                                                                                                                                                           |                                                        |   | 30                                                                                                                                       |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) |                                                                                                                                                                           |                                                        |   | 30                                                                                                                                       |

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби у Вінницькій області

від 30.03. 2021 № 430

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**з переоформлення експлуатаційного дозволу для операторів 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 пакету документів та його реєстрація                                                    | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг                                                                | У                 | Протягом 1-го дня       |
| 2     | Передача пакету документів начальнику Головного управління                                     | Посадові особи управлінь Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області (надалі – Головне управління) | В                 | Протягом 2-3-го дня     |
| 3     | Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців                                      | Начальник Головного управління                                                                                        | З                 | Протягом 2-3-го дня     |
| 4     | Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Головного управління | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 2-3-го дня     |
| 5     | Вивчення та оцінка наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей                 | Визначені посадові особи Головного управління (виконавці)                                                             | В                 | Протягом 2-3-го дня     |
| 6     | Подання проекту рішення про переоформлення або відмову у переоформленні                        | Посадові особи Головного управління                                                                                   | В                 | Протягом 2-3-го дня     |

|                                                      |                                                                                                                                                                     |                                                        |   |                     |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|---------------------|
|                                                      | експлуатаційного дозволу начальнику Головного управління                                                                                                            |                                                        |   |                     |
| 7                                                    | Підписання рішення (наказ) про переоформлення або відмову у переоформленні експлуатаційного дозволу. Підписання експлуатаційного дозволу                            | Начальник Головного управління                         | З | Протягом 2-3-го дня |
| 8                                                    | Направлення до Центру надання адміністративних послуг рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу оператору ринку (у разі прийняття відповідного рішення) | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 2-3-го дня |
| 9                                                    | Передача переоформленого експлуатаційного дозволу до Центру надання адміністративних послуг                                                                         | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 2-3-го дня |
| 10                                                   | Реєстрація та направлення заявникові результату розгляду заяви                                                                                                      | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг | В | З 3-го дня          |
| Загальна кількість днів надання послуги              |                                                                                                                                                                     |                                                        |   | 3 *                 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) |                                                                                                                                                                     |                                                        |   | 2                   |

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

\*Головне управління протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення документа дозвільного характеру приймає рішення про переоформлення документа дозвільного характеру.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби у Вінницькій області

від 30.03 2021 № 43-0

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**з поновлення дії експлуатаційного дозволу для операторів 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 пакету документів та його реєстрація                                                                                                    | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг                                                                | В                 | Протягом 1-го дня       |
| 2     | Передача пакету документів начальнику Головного управління                                                                                     | Посадові особи управлінь Головного управління Держпродспоживслужби в Вінницькій області (надалі – Головне управління) | В                 | Протягом 1-2-го дня     |
| 3     | Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців                                                                                      | Начальник Головного управління                                                                                        | З                 | Протягом 1-3-го дня     |
| 4     | Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Головного управління                                                 | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 1-3-го дня     |
| 5     | Вивчення наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей та підготовка проектів наказу та посвідчення для проведення позапланового | Визначені посадові особи Головного управління (виконавці)                                                             | В                 | Протягом 3-4-го дня     |

|    |                                                                                                                                 |                                               |   |                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | інспектування потужності                                                                                                        |                                               |   |                                                                                                               |
| 6  | Підписання наказу та призначення державних інспекторів для проведення інспектування потужностей                                 | Начальник Головного управління                | З | Протягом 3-5-го дня                                                                                           |
| 7  | Здійснення позапланового заходу (інспектування) потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх відповідності санітарним заходам | Посадові особи управлінь Головного управління | В | Протягом 5-15-го дня                                                                                          |
| 8  | Оформлення за результатами перевірки відповідного акту                                                                          | Посадові особи управлінь Головного управління | В | Протягом 5-15-го дня                                                                                          |
| 9  | Оцінка прийнятності ризику та дотримання санітарних заходів                                                                     | Посадові особи управлінь Головного управління | В | Протягом 14-15-го дня                                                                                         |
| 10 | Подання проекту рішення про видачу або відмову у видачі експлуатаційного дозволу начальнику Головного управління                | Посадові особи Головного управління           | В | Протягом 16-20 дня                                                                                            |
| 11 | Підписання рішення про поновлення дії або відмову у поновленні дії експлуатаційного дозволу.                                    | Начальник Головного управління                | З | Протягом 20-24-го дня                                                                                         |
| 12 | Надання оператору ринку копії рішення про поновлення дії або відмову у поновленні дії експлуатаційного дозволу.                 | Посадові особи Головного управління           | В | Протягом 24-26-го дня, але не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття рішення про відмову у видачі дозволу |

|                                                      |                                                                                                                                                                                   |                                                        |   |                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13                                                   | Направлення до Центру надання адміністративних послуг рішення про поновлення дії або відмову у поновленні дії експлуатаційного дозволу (у разі прийняття відповідного рішення).   | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 26-30-го дня                                                                                                                    |
| 14                                                   | Після отримання підтвердження про плату за видачу експлуатаційного дозволі передача рішення про поновлення дії експлуатаційного дозволу до Центру надання адміністративних послуг | Посадові особи управління Головного управління         | В | Протягом 26-30-го дня, але не більше 2-х робочих днів після отримання підтвердження внесення відповідної плати (адміністративного збору) |
| 15                                                   | Реєстрація та направлення заявникові результату розгляду заяви                                                                                                                    | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг | В | З 30-го дня                                                                                                                              |
| Загальна кількість днів надання послуги              |                                                                                                                                                                                   |                                                        |   | 30                                                                                                                                       |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) |                                                                                                                                                                                   |                                                        |   | 30                                                                                                                                       |

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

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби у Вінницькій області

від 15.09 2021 № 122-0

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги по затвердженню експортної потужності

| №<br>п/п | Етапи послуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Відповідальна посадова особа і<br>структурний підрозділ                | Дія<br>(В, У,<br>П, З) | Термін<br>виконання<br>(робочих<br>днів) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|
| 1.       | Прийом, реєстрація запиту оператора ринку та перевірка його щодо повноти інформації передбаченої п. 2.1 наказу Мінагрополітики від 10.02.2021 № 38 «Про затвердження Порядку затвердження експортних потужностей, внесення та виключення їх з реєстру затверджених експортних потужностей» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за №381/28511                        | Державний адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) | В                      | 1 -ий день                               |
| 2.       | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта господарювання до управління Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області (надалі Головне управління) про здійснення заходу державного нагляду (контролю) за його бажанням (відповідно до вимог абзацу 2, першої частини ст. 6 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»). | Державний адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) | В                      | 1-ий день                                |
| 3.       | Формування справи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Державний адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) | В                      | 1-ий день                                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |      |                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|
| 4.  | Передача пакету документів заявника уповноваженому представнику структурного підрозділу Головного управління                                                                                                                                                      | Державний адміністратор (ЦНАПу)                                                    | В    | 1-ий - 2-ий дні   |
| 5.  | Реєстрація пакету документів, як вхідної кореспонденції структурний підрозділ Головне управління                                                                                                                                                                  | Уповноважений представник Головного управління                                     | В    | 2-ий день         |
| 6.  | Передача пакету документів заявника керівнику Головного управління                                                                                                                                                                                                | Діловод Головного управління Керівник Головного управління                         | В, 3 | 2-ий - 3-ій дні   |
| 7.  | Передача пакету документів до керівника структурного підрозділу територіального органу Держпродспоживслужби для накладання резолюції                                                                                                                              | Діловод Головного управління Керівник структурного підрозділу Головного управління | В, 3 | 2-ий - 3-ій дні   |
| 8.  | Передача пакету документів відповідальному виконавцю структурного підрозділу Головного управління                                                                                                                                                                 | Керівник структурного підрозділу Головного управління                              | В    | 3-ій - 4-ий день  |
| 9.  | Вивчення пакету документів, оцінка необхідності проведення додаткових процедур в залежності від переліку продукції, що планується експортувати та країн призначення (ухвалення України для експорту певних видів продукції, спеціальні вимоги країн-призначення). | Відповідальний виконавець Головного управління                                     | В    | 4-ий - 15-ий ДНІ  |
| 10. | Визначення орієнтовної дати проведення позапланового заходу державного контролю (нагляду) у формі інспектування та/або аудиту                                                                                                                                     | Відповідальний виконавець Головного управління                                     | В    | 15-ий — 16-ий ДНІ |
| 11. | Підготовка проектів документів передбачених ст. 7 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»                                                                                                              | Відповідальний виконавець Головного управління                                     | В    | 15-ий - 16-ий ДНІ |
| 12. | Затвердження документів передбачених ст. 7 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»                                                                                                                     | Керівник Головного управління                                                      | 3    | 17-ий - 18-ий ДНІ |
| 13. | Повідомлення оператора ринку про строки здійснення позапланового заходу                                                                                                                                                                                           | Відповідальний виконавець Головного управління                                     | В    | 18-ий - 20-ий дні |
| 14. | Інспектування потужності оператора ринку на предмет відповідності вимогам країни призначення                                                                                                                                                                      | Відповідальний виконавець Головного управління                                     | В    | 21-ий - 25-ий дні |
| 15. | Оформлення акту інспектування потужності оператора ринку                                                                                                                                                                                                          | Відповідальний виконавець Головного управління                                     | В    | 25-ий - 28-ий дні |

| <b>У разі невідповідності потужності вимогам країни призначення</b> |                                                                                                                                        |                                                                                                                      |      |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------|
| 16.                                                                 | Оформлення наказу Головного управління про відмову у затвердженні експортної потужності.                                               | Відповідальний виконавець –<br>Головного управління                                                                  | В    | Не пізніше ніж 15 робочих днів 3 дати початку інспектування |
| 17.                                                                 | Направлення Головним управлінням оператору ринку рішення про відмову у затвердженні експортної потужності                              | Відповідальний виконавець<br>Головного управління                                                                    | В    | Впродовж 5-ти робочих днів 3 дня прийняття рішення          |
| <b>У разі відповідності потужності вимогам країни призначення</b>   |                                                                                                                                        |                                                                                                                      |      |                                                             |
| 18.                                                                 | Підготовка проекту запиту про затвердження експортної потужності до Держпродспоживслужби                                               | Відповідальний виконавець<br>Головного управління                                                                    | В    | 28-ий день                                                  |
| 19.                                                                 | Затвердження запиту про затвердження експортної потужності до Держпродспоживслужби.                                                    | Керівник Головного управління                                                                                        | 3    | 29-ий день                                                  |
| 20.                                                                 | Направлення запиту про затвердження експортної потужності до Держпродспоживслужби.                                                     | Діловод Головного управління                                                                                         | В    | 30-ий день                                                  |
| 21.                                                                 | Отримання та реєстрація запиту про затвердження експортної потужності Держпродспоживслужбою                                            | Діловод відділу вхідної кореспонденції<br>Держпродспоживслужби                                                       | В    | 35-ий день                                                  |
| 22.                                                                 | Передача запиту про затвердження експортної потужності керівнику Держпродспоживслужби для накладання резолюції                         | Діловод відділу вхідної кореспонденції<br>Держпродспоживслужби;<br>Керівник<br>Держпродспоживслужби                  | В, 3 | 35-ий день                                                  |
| 23.                                                                 | Передача запиту про затвердження експортної потужності керівнику структурного підрозділу Держпродспоживслужби для накладання резолюції | Діловод структурного підрозділу<br>Держпродспоживслужби;<br>Керівник структурного підрозділу<br>Держпродспоживслужби | В, 3 | 36-ий день                                                  |

|                                                                                               |                                                                                                                               |                                                                        |   |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------|
| 24.                                                                                           | Передача запиту про затвердження експортної потужності відповідальному виконавцю структурного підрозділу Держпродспоживслужби | Діловод структурного підрозділу Держпродспоживслужби                   | В | 36-ий день                           |
| 25.                                                                                           | Опрацювання запиту про затвердження експортної потужності                                                                     | Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби | В | 36-ий день                           |
| 26.                                                                                           | Підготовка проекту наказу про затвердження експортних потужностей                                                             | Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби | В | 37-ий - 47-ий день                   |
| 27.                                                                                           | Затвердження наказу про затвердження експортних потужностей                                                                   | Керівник Держпродспоживслужби                                          | 3 | 48-ий день                           |
| 28.                                                                                           | Реєстрація наказу про затвердження експортних потужностей                                                                     | Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби | В | 49-ий день                           |
| 29.                                                                                           | Надсилання наказу про затвердження експортних потужностей до територіальних органів Держпродспоживслужби                      | Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби | В | 49-ий день                           |
| 30.                                                                                           | Внесення інформації щодо затвердження експортних потужностей до Реєстру затверджених експортних потужностей.                  | Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби | В | не пізніше 15 числа поточного місяця |
| Загальна кількість днів надання послуги                                                       |                                                                                                                               |                                                                        |   | 49                                   |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством)                                          |                                                                                                                               |                                                                        |   | 50                                   |
| <b>Примітка:</b> Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує. |                                                                                                                               |                                                                        |   |                                      |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби у Вінницькій області

від 15.09. 2021 № 122-0

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

з видачі експлуатаційного дозволу на потужність оператора ринку з виробництва та обігу кормів

| з/п | Етапи послуги                                                                                                                                  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                                                  | Дія* (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|
| 1   | Прийом пакету документів та його реєстрація                                                                                                    | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг                                                                | В                 | Протягом 1-го дня       |
| 2   | Передача пакету документів начальнику Головного управління                                                                                     | Посадові особи управлінь Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області (надалі – Головне управління) | В                 | Протягом 1-2-го дня     |
| 3   | Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців                                                                                      | Начальник Головного управління                                                                                        | З                 | Протягом 1-3-го дня     |
| 4   | Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Головного управління                                                 | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 1-3-го дня     |
| 5   | Вивчення наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей та підготовка проектів наказу та посвідчення для проведення позапланового | Визначені посадові особи (виконавці)                                                                                  | В                 | Протягом 3-4-го дня     |

|    |                                                                                                                                                         |                                               |   |                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------|
|    | інспектування потужності                                                                                                                                |                                               |   |                                                                |
| 6  | Підписання наказу та призначення державних інспекторів для проведення інспектування потужностей                                                         | Начальник Головного управління                | 3 | Протягом 3-5-го дня                                            |
| 7  | Здійснення позапланового заходу (інспектування) потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх відповідності потужності вимогам законодавства про корми | Посадові особи управлінь Головного управління | В | Протягом 5-15-го дня                                           |
| 8  | Оформлення за результатами перевірки відповідного акту                                                                                                  | Посадові особи управлінь Головного управління | В | Протягом 5-15-го дня                                           |
| 9  | Оцінка відповідності потужності вимогам законодавства про корми                                                                                         | Посадові особи Головного управління           | В | Протягом 14-15-го дня                                          |
| 10 | Подання проекту рішення про видачу або відмову у видачі експлуатаційного дозволу начальнику Головного управління                                        | Посадові особи Головного управління           | В | Протягом 16-20 дня                                             |
| 11 | Підписання рішення про видачу або відмову у видачі експлуатаційного дозволу.<br>Підписання експлуатаційного дозволу.                                    | Начальник Головного управління                | 3 | Протягом 20-24-го дня                                          |
| 12 | Надання оператору ринку копії рішення про видачу/відмову у видачі експлуатаційного дозволу                                                              | Посадові особи Головного управління           | В | Протягом 24-26-го дня, але не пізніше трьох робочих днів з дня |

|                                                      |                                                                                                                                                                           |                                                        |   |                                                                 |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                           |                                                        |   | прийняття рішення про відмову у видачі дозволу (в разі відмови) |
| 13                                                   | Направлення до Центру надання адміністративних послуг повідомлення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу оператору ринку (у разі прийняття відповідного рішення). | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 26-30-го дня                                           |
| 14                                                   | Після отримання підтвердження про плату за видачу експлуатаційного дозволу передача дозволу до Центру надання адміністративних послуг                                     | Посадові особи управлінь Головного управління          | В | Протягом 26-29-го дня                                           |
| 15                                                   | Реєстрація та направлення заявникові результату розгляду заяви                                                                                                            | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг | В | З 30-го дня                                                     |
| Загальна кількість днів надання послуги              |                                                                                                                                                                           |                                                        |   | 30                                                              |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) |                                                                                                                                                                           |                                                        |   | 30                                                              |

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби у Вінницькій області

від 15.09. 2021 № 122-0

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення змін до відомостей Державного реєстру потужностей операторів ринку використання потужності

| з/п | Етапи послуги                                                                                  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                                                  | Дія* (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1   | Прийом пакету документів та його реєстрація в Центрі надання адміністративних послуг           | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг                                                                | В                 | Протягом 1-го робочого дня   |
| 2   | Передача пакету документів уповноваженій особі Головного управління                            | Посадові особи управлінь Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області (надалі – Головне управління) | В                 | Протягом 1-2-го робочого дня |
| 3   | Прийом пакету документів та його реєстрація в Головному управлінні                             | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 1-2-го робочого дня |
| 4   | Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців                                      | Начальник Головного управління                                                                                        | З                 | Протягом 1-2-го робочого дня |
| 5   | Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Головного управління | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 2-3-го робочого дня |

|                                                      |                                                                                              |                                     |   |                              |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------|
| 6                                                    | Вивчення наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей                         | Визначені посадові особи            | В | Протягом 2-3-го робочого дня |
| 7                                                    | Подання проекту рішення про внесення змін до Державного реєстру потужностей операторів ринку | Посадові особи Головного управління | В | Протягом 2-3-го робочого дня |
| 8                                                    | Підписання рішення про внесення змін до Державного реєстру потужностей операторів ринку      | Начальник Головного управління      | З | Протягом 3-4-го робочого дня |
| 9                                                    | Внесення зміни до відомостей Державного реєстру потужностей операторів ринку                 | Посадові особи Головного управління | В | Протягом 4-5-го робочого дня |
| Загальна кількість днів надання послуги              |                                                                                              |                                     |   | 5                            |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) |                                                                                              |                                     |   | 5                            |

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби у Вінницькій області

від 15.09. 2021 № 122-О**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА****адміністративної послуги з державної реєстрації потужностей операторів ринку**

| з/п | Етапи послуги                                                                                  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                                                  | Дія* (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1   | Прийом пакету документів та його реєстрація в Центрі надання адміністративних послуг           | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг (надалі – ЦНАП)                                                | В                 | Протягом 1-го робочого дня   |
| 2   | Передача пакету документів уповноваженій особі Головного управління                            | Посадові особи управлінь Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області (надалі – Головне управління) | В                 | Протягом 1-2-го робочого дня |
| 3   | Прийом пакету документів та його реєстрація в Головному управлінні                             | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 1-2-го робочого дня |
| 4   | Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців                                      | Начальник Головного управління                                                                                        | З                 | Протягом 1-2-го робочого дня |
| 5   | Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Головного управління | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 2-3-го робочого дня |
| 6   | Вивчення наданого пакету на предмет достовірності наданих                                      | Визначені посадові особи                                                                                              | В                 | Протягом 2-3-го дня          |

|                                                       |                                                                                                                                                                   |                                               |   |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | відомостей                                                                                                                                                        |                                               |   |                                                                                                      |
| 7                                                     | Подання проекту рішення про державну реєстрацію потужності або рішення про відмову у державній реєстрації потужності (в разі відмови)                             | Посадові особи Головного управління           | В | Протягом 4-5-го дня                                                                                  |
| 8                                                     | Підписання рішення про державну реєстрацію потужності або рішення про відмову у державній реєстрації потужності (у разі прийняття відповідного рішення)           | Начальник Головного управління                | З | Протягом 5-7-го дня                                                                                  |
| 9                                                     | Внесення інформації щодо державної реєстрації потужності до Державного реєстру потужностей операторів ринку                                                       | Посадові особи Головного управління           | В | Протягом 5-7-го дня                                                                                  |
| 10                                                    | Направлення до ЦНАПу рішення про державну реєстрацію потужності або рішення про відмову у державній реєстрації потужності (у разі прийняття відповідного рішення) | Посадові особи управлінь Головного управління |   | Протягом 8-10-го дня, але не пізніше 3 робочих днів після прийняття рішення про державну реєстрацію. |
| 11                                                    | Реєстрація та направлення заявникові результату розгляду заяви                                                                                                    | Адміністратори ЦНАП                           |   | Протягом 8-10-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: Якщо державна реєстрація потужності не закінчена протягом 10 територіальний орган компетентного органу надає заявнику письмове обґрунтування причин відмови у реєстрації або продовження строку проведення реєстрації, який не може бути продовжений більше ніж на 15 робочих днів.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби у Вінницькій області

від 15.09. 2021 № 122-0

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення відомостей про припинення використання потужності до Державного реєстру потужностей операторів ринку

| з/п | Етапи послуги                                                                                  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                                                  | Дія* (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1   | Прийом пакету документів та його реєстрація в Центрі надання адміністративних послуг           | Адміністратори Центрів надання адміністративних послуг                                                                | В                 | Протягом 1-го робочого дня   |
| 2   | Передача пакету документів уповноваженій особі Головного управління                            | Посадові особи управлінь Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області (надалі – Головне управління) | В                 | Протягом 1-2-го робочого дня |
| 3   | Прийом пакету документів та його реєстрація в Головному управлінні                             | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 1-2-го робочого дня |
| 4   | Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців                                      | Начальник Головного управління                                                                                        | З                 | Протягом 1-2-го робочого дня |
| 5   | Передача до виконання пакету документів виконавцю структурного підрозділу Головного управління | Спеціалісти сектору документального забезпечення Головного управління                                                 | В                 | Протягом 2-3-го робочого дня |

|                                                      |                                                                                                                                      |                                     |   |                              |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------|
| 6                                                    | Вивчення наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей                                                                 | Визначені посадові особи            | В | Протягом 2-3-го робочого дня |
| 7                                                    | Подання проекту рішення про припинення використання потужності до Державного реєстру потужностей операторів ринку                    | Посадові особи Головного управління | В | Протягом 2-3-го робочого дня |
| 8                                                    | Підписання рішення про внесення відомостей про припинення використання потужності до Державного реєстру потужностей операторів ринку | Начальник Головного управління      | З | Протягом 3-4-го робочого дня |
| 9                                                    | Внесення до відомостей Державного реєстру потужностей операторів ринку запису про припинення використання потужності                 | Посадові особи Головного управління | В | Протягом 4-5-го робочого дня |
| Загальна кількість днів надання послуги              |                                                                                                                                      |                                     |   | 5                            |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) |                                                                                                                                      |                                     |   | 5                            |

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