

01844

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Державної служби України з
питань безпечності харчових
продуктів та захисту споживачів
у Львівській області
від « 15 » вересня 2021 р. № 135

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги по затвердженню експортної потужності
(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держпродспоживслужби у
Львівській області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	81600, Львівська область, Стрийський район, м.Миколаїв, вул.Володимира Великого,6 (перший поверх, 102кабінет)
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8 ³⁰ до 17 ³⁰ П'ятниця: з 8 ³⁰ до 16 ¹⁵
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.(03 241) 51-444 ел.пошта: snar@mykolaivmr.gov.ua веб-сайт: https://mykolaivmr.gov.ua Керівник: Данилко І.І. Адміністратори: Мартинців Г.Б. Карась А.М. Шимбра М.Я. Микита В.М. Самотос О.В.

**Нормативні акти, якими регламентується надання
адміністративної послуги**

4.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 26;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінагрополітики від 10.02.2016 № 38, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 381/28511 «Про затвердження Порядку затвердження експортних потужностей, внесення та виключення їх з реєстру затверджених експортних потужностей».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Намір здійснювати експорт харчових продуктів до країн, які вимагають підтвердження центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері безпечності та окремих показників якості харчових продуктів, відповідності процесу виробництва та/або обігу харчових продуктів вимогам законодавства країни призначення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Запит про затвердження експортної потужності, який повинен містити: - найменування або прізвище, ім'я, по батькові оператора ринку; - код згідно з ЄДРПОУ (для юридичної особи), або реєстраційний номер облікової картки платника податків, або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) оператора ринку; - реєстраційний номер (для потужності, експлуатація якої вимагає отримання

		<p>експлуатаційного дозволу) або особистий реєстраційний номер (для потужності, яка підлягає державній реєстрації);</p> <ul style="list-style-type: none"> - назву експортної потужності; - адресу експортної потужності; - адресу електронної пошти та номер засобу зв'язку оператора ринку; - вид господарської діяльності, що провадиться з використанням експортної потужності; - назву виду харчових продуктів, які плануються експортувати; - асортиментний перелік харчових продуктів, які плануються експортувати; - перелік постачальників сировини, що використовується для виробництва харчового продукту, який плануються експортувати, а також інших операторів ринку, що залучені до виробництва та/або обігу такого харчового продукту; - назви країн (країни) призначення. <p>Запит про затвердження експортної потужності засвідчується підписом оператора ринку або уповноваженої ним особи.</p> <p>Заява суб'єкта господарювання до територіального органу Держпродспоживслужби про здійснення заходу державного нагляду (контролю) за його бажанням (відповідно до вимог абзацу другого 2, частини першої статті 6 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Оператор ринку подає територіальному органу Держпродспоживслужби за місцем розташування потужності запит про затвердження експортної потужності,
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 пізніше 30 робочих днів з дати початку інспектування потужності оператора ринку. У разі відмови у затвердженні експортної потужності, рішення про відмову, оформляється наказом територіального органу компетентного органу не пізніше 15 робочих днів з дати початку інспектування.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Ненадання заявником інформації, що має бути у Запиті про затвердження експортної потужності.</p> <p>Недопущення оператором ринку компетентного органу або компетентного органу країни призначення до інспектування експортної потужності.</p> <p>Невідповідність експортної потужності вимогам країни призначення.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Видання наказу про затвердження даної потужності для експорту із зазначенням дозволених до експорту харчових продуктів, внесення відповідної інформації до Реєстру затверджених експортних потужностей.</p> <p>Видання наказу територіального органу Держпродспоживслужби про відмову у затвердження експортної потужності з обґрунтуванням причин.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Внесення відповідної інформації щодо затверджених експортних потужностей до Реєстру затверджених потужностей, розміщеному у відкритому доступі на вебпорталі Держпродспоживслужби.</p> <p>2. У разі відмови направлення оператору ринку відповідного рішення (наказ територіального органу Держпродспоживслужби) впродовж 5 робочих днів з дати його прийняття.</p>

16.	Примітка	Інформація про затвердження експортної потужності, а також про її реєстраційний номер розміщується на офіційному веб-сайті компетентного органу протягом 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення.
------------	----------	--

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Державної служби України з
питань безпечності харчових
продуктів та захисту споживачів
у Львівській області
від «15» вересня 2021 р. № 135

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з внесення відомостей про припинення
використання потужності до Державного реєстру потужностей операторів
ринку використання потужності
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби у Львівській
області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення
	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги
	81600, Львівська область, Стрийський район, м.Миколаїв, вул.Володимира Великого,6 (перший поверх, 102кабінет)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги
	Понеділок-четвер: з 8 ³⁰ до 17 ³⁰ П'ятниця: з 8 ³⁰ до 16 ¹⁵
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги
	Тел.(03 241) 51-444 ел.пошта: snar@mykolaivmr.gov.ua веб-сайт: https://mykolaivmr.gov.ua Керівник: Данилко І.І. Адміністратори: Мартинців Г.Б. Карась А.М. Шимбра М.Я. Микита В.М. Самотос О.В.

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 25;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінагрополітики від 10.06.2016 року № 39, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 382/28512 «Про затвердження Порядку проведення державної реєстрації потужностей, ведення державного реєстру потужностей операторів ринку та надання інформації з нього заінтересованим суб'єктам»;
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Припинення використання потужності.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення оператора ринку, або уповноваженої ним особи про припинення використання потужності.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення про припинення використання потужності подається в паперовому або електронному вигляді не пізніше 10-ти робочих днів з дня припинення використання потужності Подання повідомлення в електронному вигляді здійснюється з використанням посиленого сертифіката відкритого ключа у порядку, встановленому Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Законом України «Про електронні довірчі послуги». Повідомлення про зміни в інформації про оператора ринку та потужність засвідчується підписом оператора ринку або

		уповноваженої ним особи.
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	5 робочих днів з дати надходження повідомлення оператора ринку.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку запису про припинення використання потужності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	-
16.	Примітка	<p>Компетентний орган вносить до Реєстру запис про припинення використання потужності (із зазначенням дати запису) у таких випадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - надходження до компетентного органу повідомлення оператора ринку про припинення використання ним потужності; - припинення діяльності юридичної особи - оператора ринку; - припинення підприємницької діяльності оператора ринку - фізичної особи - підприємця. <p>Компетентний орган забезпечує для громадськості безперервний та безоплатний доступ до відомостей Реєстру на його офіційному веб-сайті.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Державної служби України з
питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів
у Львівській області
від «15» вересня 2021 р. № 135

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з внесення змін до відомостей Державного
реєстру потужностей операторів ринку
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби
у Львівській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	81600, Львівська область, Стрийський район, м.Миколаїв, вул.Володимира Великого,6 (перший поверх, 102кабінет)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8 ³⁰ до 17 ³⁰ П'ятниця: з 8 ³⁰ до 16 ¹⁵
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.(03 241) 51-444 ел.пошта: chnap@mykolaivmr.gov.ua веб-сайт: https://mykolaivmr.gov.ua Керівник: Данилко І.І. Адміністратори: Мартинців Г.Б. Карась А.М. Шимбра М.Я. Микита В.М. Самотос О.В.

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 25;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінагрополітики від 10.06.2016 року № 39, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 382/28512 «Про затвердження Порядку проведення державної реєстрації потужностей, ведення державного реєстру потужностей операторів ринку та надання інформації з нього заінтересованим суб'єктам»;
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Зміни у діяльності, що зумовлюють необхідність внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку, а саме: зміна найменування або прізвище, ім'я та по батькові оператора ринку; адреси потужності, виду діяльності, що здійснюється з використанням потужності, а також припинення використання потужності.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення оператора ринку, або уповноваженої ним особи про зміни у діяльності, що зумовлюють необхідність внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення про зміни в інформації про оператора ринку та потужність подається в паперовому або електронному вигляді протягом 10-ти робочих днів з дня виникнення необхідності внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей. Подання повідомлення в електронному вигляді здійснюється з

		використанням посиленого сертифіката відкритого ключа у порядку, встановленому Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Законом України «Про електронні довірчі послуги». Повідомлення про зміни в інформації про оператора ринку та потужність засвідчується підписом оператора ринку або уповноваженої ним особи.
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	5 робочих днів з дати надходження повідомлення оператора ринку.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Звернення оператора до компетентного органу із заявою про внесення змін до реєстру потужностей у частині зміни найменування оператора потужності у зв'язку із зміною типу акціонерного товариства або у зв'язку з перетворенням акціонерного товариства в інше господарське товариство.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення зміни до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	-
16.	Примітка	Компетентний орган забезпечує для громадськості безперервний та безоплатний доступ до відомостей Реєстру на його офіційному веб-сайті.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Державної служби України з
питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів
у Львівській області
від «15» вересня 2021 р. № 135

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації потужностей
операторів ринку
(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держпродспоживслужби у Львівській
області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	81600, Львівська область, Стрийський район, м.Миколаїв, вул.Володимира Великого,6 (перший поверх, 102кабінет)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 8 ³⁰ до 17 ³⁰ П'ятниця: з 8 ³⁰ до 16 ¹⁵
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.(03 241) 51-444 ел.пошта: cnar@mykolaivmr.gov.ua веб-сайт: https://mykolaivmr.gov.ua Керівник: Данилко І.І. Адміністратори: Мартинців Г.Б. Карась А.М. Шимбра М.Я. Микита В.М. Самотос О.В.
Нормативні акти, якими регламентується надання		

адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 25;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінагрополітики від 10.06.2016 року № 39, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 382/28512 «Про затвердження Порядку проведення державної реєстрації потужностей, ведення державного реєстру потужностей операторів ринку та надання інформації з нього заінтересованим суб'єктам»;
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Провадження діяльності, пов'язаної з виробництвом та/або обігом харчових продуктів на потужностях, які не потребують отримання експлуатаційного дозволу
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію потужності
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію потужності може бути подана в паперовому або електронному вигляді. Подання заяви в електронному вигляді здійснюється з використанням посиленого сертифіката відкритого ключа у порядку, встановленому Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Законом України «Про електронні довірчі послуги». Заява про державну реєстрацію потужності засвідчується підписом оператора ринку або уповноваженої ним особи.

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	10 календарних днів після отримання заяви оператора ринку про таку реєстрацію, за наявності обґрунтованих причин можливе продовження строку проведення реєстрації, який не може бути продовжений більше ніж на 15 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність заяви встановленій формі; - надання в заяві неповної інформації; - наявність раніше прийнятого рішення про державну реєстрацію цієї потужності
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Прийняття рішення про державну реєстрацію потужності.</p> <p>Прийняття рішення про відмову у державній реєстрації потужності.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Копія рішення про державну реєстрацію потужності або про відмову у такій реєстрації надається (надсилається) оператору ринку протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.
16.	Примітка	Інформація щодо зареєстрованих потужностей операторів ринку вноситься до Державного реєстру потужностей операторів ринку відповідно до наказу Мінагрополітики від 10.02.2016 р. № 39 "Про затвердження Порядку проведення державної реєстрації потужностей, ведення державного реєстру потужностей операторів ринку та надання інформації з нього заінтересованим

		суб'єктам” зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 382/28512.
--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Державної служби України з
питань безпечності харчових
продуктів та захисту споживачів
у Львівській області
від «13» вересня 2021 р. № 133

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

(у разі надання адміністративної послуги через центр надання адміністративних послуг)
(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держпродспоживслужби у
Львівській області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області 81600, Львівська область, Стрийський район, м.Миколаїв, вул.Володимира Великого,6 (перший поверх, 102кабінет)
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області Понеділок-четвер: з 8 ³⁰ до 17 ³⁰ П'ятниця: з 8 ³⁰ до 16 ¹⁵
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області Тел.(03 241) 51-444 ел.пошта: cnar@mykolaivmr.gov.ua веб-сайт: https://mykolaivmr.gov.ua Керівник: Данилко І.І.

Богдан Шухайчик
Держпродспоживслужба

0677791925

		Адміністратори: Мартинців Г.Б. Карась А.М. Шимбра М.Я. Микита В.М. Самотос О.В.
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Головне управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів у Львівській області 79011, м.Львів, вул.Вітовського,18
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ П'ятниця: з 9 ⁰⁰ до 16 ⁴⁵
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.261-36-90, факс 261-36-90 web: www.lvivdpss.gov.ua e-mail: office@lvivdpss.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про безпеку та гігієну кормів», (ст. 14) Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності (п.155) Закон України «Про адміністративні послуги», (ст.8).
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету міністрів України від 18.08.2021 №884 “Деякі питання реалізації Закону України “Про безпеку та гігієну кормів” Постанова Кабінету міністрів України від 20.02.2013 №118 “Про затвердження примірного положення про центр надання адміністративних послуг”. Розпорядження Кабінету Міністрів України

		від 16.05.2014 №523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок формування та ведення Державного реєстру потужностей з виробництва та обігу кормів, затверджений наказом Мінагрополітики від 06.05.2019 №241 “Про затвердження деяких нормативно-правових актів щодо безпечності та гігієни кормів”, зареєстрований Міністерством юстиції України 19 липня 2019 року за №807/33778
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання статті 14 Закону України “Про безпечність та гігієну кормів” Проведення діяльності на потужностях: 1) виробництво та/або обіг кормових добавок; 2) виробництво та/або обіг преміксів, виготовлених з використанням кормових добавок; 3) виробництво з метою введення в обіг або лише для власного господарства кормових сумішей з використанням кормових добавок або преміксів
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява на видачу експлуатаційного дозволу.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про видачу експлуатаційного дозволу на потужність може бути подана в паперовій або електронній формі здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису чи печатки із застосуванням інформаційно-телекомунікаційних ресурсів Держпродспоживслужби.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.

		У разі платності:
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 14 Закон України «Про безпечність та гігієну кормів»
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	У розмірі 0,17 мінімальної заробітної плати на місяць, встановленої на 1 січня календарного року
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Миколаївська територіальна громада UA 118999980334149879021013887 ЄДРПОУ 38008294 Казначейство України Плата за надання інших адміністративних послуг 1620/14
15.	Строк надання адміністративної послуги	Видача експлуатаційного дозволу на потужність здійснюється територіальним органом Держпродспоживслужби протягом 30 календарних днів з дня отримання ним заяви про видачу експлуатаційного дозволу на потужність.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) Відсутність у заяві про видачу експлуатаційного дозволу інформації, що вимагається відповідно до частини третьої статті 14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів»; 2) виявлення у заяві про видачу експлуатаційного дозволу недостовірних відомостей; 3) невідповідність потужності вимогам законодавства при корми, крім випадку, передбаченого частиною сьомою ст.14 Закону України «Про безпечність та гігієну кормів»;
17.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу для провадження діяльності потужності з: 1) виробництво та/або обіг кормових добавок;

		<p>2) виробництво та/або обіг преміксів, виготовлених з використанням кормових добавок;</p> <p>3) виробництво з метою введення в обіг або лише для власного господарства кормових сумішей з використанням кормових добавок або преміксів.</p>
18.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Експлуатаційний дозвіл видається особисто оператору ринку або надсилається йому поштовим відправленням у строк, встановлений для видачі експлуатаційного дозволу, але не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття рішення про видачу експлуатаційного дозволу.</p>
19.	Примітка	<p>Рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу на потужність приймається територіальним органом Держпродспоживслужби за наявності хоча б однієї з підстав, визначених частиною дванадцятою статті 14 Закону України “Про безпечність та гігієну кормів”.</p> <p>Копія рішення про відмову у видачі експлуатаційного</p>

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА
ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
У ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
МИКОЛАЇВСЬКЕ УПРАВЛІННЯ

Вул.Сагайдачного ,36а, с.Розвадів, Стрийський район, 81634 тел./факс (0241)5-14-76
e-mail:mukolaiv_vet_med@ukr.net, код ЄДРПОУ 40349068

08.09.2021р. № 26_3-17/1096

Начальнику Управління
надання адміністративних
послуг та державної реєстрації
Миколаївської міської ради
Стрийського району
Львівської області
Данилку І.І.
81600, Львівська обл.,
Стрийський р-н, м.Миколаїв
вул.В.Великого,6.

**Про організацію видачі документів
дозвільного характеру**

Миколаївське управління Головного управління
Держпродспоживслужби у Львівській області скеровує Вам для використання
в роботі:

- «Інформаційну картку адміністративної послуги з видачі дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання»;
- вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.

Начальник


Назар ЖИДЕНКО

Вик. Горін Л.В.. 51-476

Вх. № 45/11-05
08.09.2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника Головного
Управління Держпродспоживслужби
у Львівській області
від 10.04.2019 року № 872

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
центр надання адміністративних послуг

**з видачі дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними
речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання**

(назва адміністративної послуги)

**Головне Управління Держпродспоживслужби у Львівській
області**

(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області 81600, Львівська обл., Стрийський район, м.Миколаїв, вул.Володимира Великого, 6 (перший поверх, 102 кабінет)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області Понеділок-четвер: з 08³⁰ до 17³⁰ П'ятниця: з 08³⁰ до 16¹⁵
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління надання адміністративних послуг та державної реєстрації Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області тел.(03241) 51-444 ел. пошта: snar@mykolaivmr.gov.ua _веб-сайт: https:// mykolaivmr.gov.ua Керівник: Данилко І.І. Адміністратори: Мартинців Г.Б. Карась А.М.

		Шимбра М.Я. Микита В.М. Самотос О.В.
--	--	--

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

4.	Місце знаходження суб'єкту надання адміністративної послуги	Головне управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів у Львівській області, 79011, м.Львів, вул.Вітовського, 18.
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ П'ятниця – з 9 ⁰⁰ до 16 ⁴⁵
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 261-36-90, факс 261-36-90 web: www.lvivdpss.gov.ua , e-mail: office@lvivdpss.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

7.	Закони України	Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", Закону України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.53); Закон України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» (ст.23).
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2014 року № 442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади»; Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 р. № 667 "Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів", Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 року № 260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів»;
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МОЗ України від 02.02.2005 р. № 54 "Про затвердження державних санітарних

		правил " Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.05.2005 року за № 552/10832.
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява до територіального органу Держпродспоживслужби України на отримання адміністративної послуги.. 2. Опис наданих документів-відповідно до вимог ДСанПіН 6.6.3-150-2007 «Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатації рентгенівських кабінетів і проведення рентгенологічних процедур» (для установ, що проводять роботи з використанням рентгенівського медичного обладнання), ДСП 6.177-2005-09-02 «Оснвні санітарні правила забезпечення радіаційного безпеки України» (для всіх джерел іонізуючого випромінювання, крім медичного рентгенівського обладнання).
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	особисто суб'єктом звернення або його законним представником, поштою до центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення
14.	Платність (безоплатність) надання адмінпослуги	Безоплатно.
15.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів.
16.	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. 2. Виявлення в документах, поданих

		<p>суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.</p> <p>3.Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень.</p> <p>4.Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.</p>
17.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником в центрі надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення
19.	Примітка	Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства.

Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них:

- Для установ, що проводять роботи з використанням рентгенівського медичного обладнання, згідно вимог п. 1.20 ДСанПіН 6.6.3-150-2007 „Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатації рентгенівських кабінетів і проведення рентгенологічних процедур”:

- 1) копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи на рентгенівський апарат, що встановлений у рентгенівському кабінеті;
- 2) акт комісії прийняття рентгенівського кабінету в експлуатацію;
- 3) технічний паспорт рентгенівського кабінету, форма якого наведена у додатку 2 до цих Правил, та протоколи періодичного контролю фізико-технічних параметрів рентгенівської апаратури в період експлуатації;
- 4) акти перевірки ефективності вентиляції (за наявності вентиляційних систем);
- 5) акти випробовувань пристрою захисного заземлення з зазначенням величини опору розтікання струму основних заземлювачів, акти перевірки стану мережі заземлення медичного устаткування й електроустановок, протоколи вимірювань опору ізоляції проводів і кабелів;
- 6) контрольно-технічний журнал на рентгенівський апарат, форма якого наведена у додатку 3 до цих Правил;
- 7) протокол дозиметричного контролю засобів захисту в рентгенівському кабінеті, суміжних приміщеннях і на прилеглих територіях;
- 8) протокол випробування засобів індивідуального захисту та захисних пристроїв апаратів на відповідність свинцевому еквіваленту;
- 9) інструкції з радіаційної безпеки та запобігання і ліквідації радіаційних аварій;
- 10) наказ про віднесення осіб, які працюють, до персоналу категорії А;
- 11) наказ про призначення особи, відповідальної за радіаційну безпеку, радіаційний контроль, та її посадові обов'язки ;
- 12) висновки медичної комісії про проходження персоналом категорії А попереднього (періодичних) медичних оглядів;
- 13) наказ про допуск персоналу, віднесеного до категорії А, до роботи з джерелами іонізуючого випромінювання;
- 14) журнал (бази даних) обліку індивідуальних доз опромінення персоналу;
- 15) журнали реєстрації інструктажу з радіаційної безпеки персоналу категорії А
- 16) акт санітарного обстеження підприємства, призначеного для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань (з метою оцінки відповідності вимогам санітарного законодавства, а також прийняття рішення про можливість продовження робіт із джерелами іонізуючого випромінювання, згідно вимог п.п. 2.2., 3.2., 3.11. ДСП 6.177-2005-09-02 „Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України”).

- Для всіх джерел іонізуючого випромінювання, окрім рентгенівського медичного обладнання, згідно з Додатком 2 до п. 3.2 ДСП 6.177-2005-09-02 „Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України”:

1) Про відповідність приміщень, призначених для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань, вимогам Правил:

акт державної санітарно-епідеміологічної експертизи проекту;

акт приймання нових чи реконструйованих підприємств;

акт перевірки дотримання санітарного законодавства на діючих підприємствах (у тому числі акти обстеження спеціалізованими організаціями системи спецвентиляції, спецканалізації, пилогазоочищення для роботи з відкритими джерелами).

2) Про наявність необхідної для роботи апаратури та обладнання:

технічний паспорт (сертифікат чи свідоцтво) на ДІВ;

метрологічні свідоцтва на апаратуру;

акт інвентаризації фактичної наявності ДІВ на момент одержання санітарного паспорта;

договір на технічне обслуговування чи документи, що підтверджують можливість самостійно провадити техобслуговування установки на підприємстві.

3) Висновок про проходження персоналом медогляду або медична довідка про відсутність медичних протипоказань у персоналу для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань.

4) Положення про підприємство (підрозділи підприємства), діяльність якого пов'язана з ДІВ. У Положенні визначаються завдання підприємства, подаються перелік нормативних документів, схема генерального плану і посадові інструкції персоналу.

5) Акт обстеження пожежною інспекцією (для підприємств, які вводяться в експлуатацію знову).

6) Договір підприємства із спецкомбінатом на збір і захоронення радіоактивних відходів.

7) Договір підприємства із спецпральнею на прання спецодягу.

8) Оцінка характеру опромінення і заходів, що вживаються адміністрацією підприємства для забезпечення протирадіаційного захисту персоналу і населення за нормальних умов експлуатації джерела, а також при радіаційних аваріях:

інструкція з радіаційної безпеки при проведенні робіт із джерелами іонізуючих випромінювань;

положення про роботу служби радіаційної безпеки з визначенням посадової особи, яка відповідальна за радіаційну безпеку в установі;

накази про призначення відповідального за радіаційну безпеку, облік і зберігання джерел, передачу на захоронення радіоактивних відходів, за організацію і проведення радіаційного контролю, про допуск осіб з персоналу категорії А до робіт із джерелами іонізуючих випромінювань;

контрольні рівні радіаційної безпеки;

копії документів, що підтверджують рівень знань персоналом норм і правил з радіаційної безпеки, необхідний для роботи з джерелами;

копії протоколів перевірки знань персоналу інструкцій з радіаційної безпеки при проведенні робіт з джерелами іонізуючих випромінювань;

плани аварійних заходів.