



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ
ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
В ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

13.11.2020

Севєродонецьк

№ 3259

Про затвердження інформаційних
та технологічних карток адміністративних
послуг

На виконання вимог статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги» від 30.01.2013 № 44, розпорядження Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» від 16 травня 2014 р. № 523-р, наказів Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів від 10.05.2017 № 308 «Про затвердження інформаційної і технологічної карток адміністративних послуг» та від 16.04.2018 № 319 «Про внесення змін до наказу Держпродспоживслужби від 10 травня 2017 року № 308 «Про затвердження інформаційної і технологічної карток адміністративних послуг», керуючись Положенням про Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області (нова редакція), затвердженого Наказом Держпродспоживслужби від 2 лютого 2020 року № 156,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити інформаційні картки з надання адміністративних послуг (далі - інформаційні картки) Головним управлінням Держпродспоживслужби в Луганській області (додаються):

1.1. Інформаційну картку адміністративної послуги з видачі експлуатаційного дозволу для провадження діяльності:

на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;

на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів;

1.2. Інформаційну картку адміністративної послуги з видачі експлуатаційного дозволу операторам ринку, що провадять діяльність, пов'язану з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження;

1.3. Інформаційну картку адміністративної послуги з видачі дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання;

1.4. Інформаційну картку адміністративної послуги з видачі дозволу на проведення діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах та організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням джерел неіонізуючого випромінювання;

1.5. Інформаційну картку адміністративної послуги з видачі фітосанітарного сертифіката партії вантажу;

1.6. Інформаційну картку адміністративної послуги з видачі фітосанітарного сертифіката на реекспорт партії вантажу;

1.7. Інформаційну картку адміністративної послуги з видачі карантинного сертифіката партії вантажу.

2. Затвердити технологічні картки з надання адміністративних послуг Головним управлінням Держпродспоживслужби в Луганській області (додаються):

2.1. Технологічну картку адміністративної послуги з видачі експлуатаційного дозволу для провадження діяльності:

на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;

на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів;

2.2. Технологічну картку адміністративної послуги з видачі експлуатаційного дозволу операторам ринку, що провадять діяльність, пов'язану з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження;

2.3. Технологічну картку адміністративної послуги з видачі дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання;

2.4. Технологічну картку адміністративної послуги з видачі дозволу на проведення діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах та організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням джерел неіонізуючого випромінювання;

2.5. Технологічну картку адміністративної послуги з видачі фітосанітарного сертифіката партії вантажу;

2.6. Технологічну картку адміністративної послуги з видачі фітосанітарного сертифіката на реекспорт партії вантажу;

2.7. Технологічну картку адміністративної послуги з видачі карантинного сертифіката партії вантажу.

3. Визнати такими, що втратили чинність - наказ Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області від 29 листопада 2019 року № 2090 «Про внесення змін до наказу Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області від 28.07.2018 № 168 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг», наказ Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області від 28 липня 2017 року № 168 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг».

4. Керівникам управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини, управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, управління фітосанітарної безпеки Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області:

4.1. забезпечити розміщення затверджених інформаційних та технологічних карток на офіційному веб-сайті Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області та у Центрі надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку (крім управління фітосанітарної безпеки);

4.2. визначити осіб з питань взаємодії з Центром надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку (крім управління фітосанітарної безпеки) та з районними, міжрайонними та міськими управліннями Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області з питань надання адміністративних послуг.

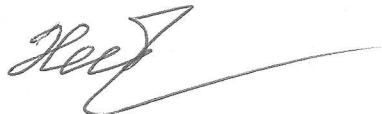
5. Керівникам районних, міжрайонних та міських управлінь Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області:

5.1. розмістити інформаційні та технологічні картки у приміщеннях районних, міжрайонних та міських управлінь Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області;

5.2. забезпечити розгляд заяв на отримання адміністративної послуги, надання підготовлених проектів дозволів та сертифікатів або рішень про відмову у видачі документу дозвільного характеру (з усіма матеріалами) до Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області в терміни, визначені технологічними картками.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник



Ріта ХОЛОДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від « 13 » 11 2020 р. № 3259

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

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

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93404, Луганська обл., м. Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, будинок 32-А
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:00 – 15:30; Вівторок: 08:00 – 15:30; Середа: 08:00 – 15:30; Четвер: 09:30 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 15:00. Технічна перерва для санітарної обробки приміщення (в цей час прийом осіб не здійснюється): понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 12-00 до 12-45, четвер - з 13-00 до 13-45.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. +38 (06452) 4-43-37, +38095-368-40-06. Веб-сторінка: http://cnap.sed-rada.gov.ua e-mail: cnap@sed-rada.gov.ua

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

4	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Пивоварова, 2, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93405
5	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 17:00; Середа: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:45; Перерва: 12.00 -12.45
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.(+38 06452) 6-80-15, E-mail: info@lugdpss.gov.ua , WEB: http://lugdpss.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

7	Закони України	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.53) Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» (ст. 23)
8	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади»; Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 №1067-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і закладами, що належать до сфери її управління»

9	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МОЗ України від 02.02.2005 № 54 "Про затвердження державних санітарних правил "Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України", зареєстрований в Мін'юсті України 20.05.2005 № 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 епідемічного 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 «Основні санітарні правила забезпечення радіаційної 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 до центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення
14	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	платно
<i>У разі платності:</i>		
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (ст. 35).
14.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	40.89 грн. без ПДВ

14.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Отримувач: УК у м. Северодонецьку/22012500</p> <p>Код отримувача (ЄДРПОУ): 37944909</p> <p>Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП) Номер рахунку (IBAN): UA778999980334109879021012080</p> <p>Код класифікації доходів бюджету: 22012500 Найменування коду класифікації доходів бюджету: Плата за надання інших адміністративних послуг</p> <p>Призначення платежу: плата за надання інших адміністративних послуг - з видачі дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання</p>
15	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
16	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень; 4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.
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 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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

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

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення (заяви) про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (в,у, п,з)	Термін виконання
1	Отримання заяви у центрі надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку, реєстрація заяви, формування справи адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу	В	протягом 1 дня
2.	Передача заяви начальнику ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області для ознайомлення та накладання відповідної резолюції			
3.	Передача заяви від начальника ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області безпосереднім виконавцям держсанепідекспертизи та адміністративної послуги.	Фахівець з проведення держсанепідекспертизи	В	протягом 1 дня
4.	Вивчення виконавцем адміністративної послуги наданих документів, перевірка повноти та правильності їх оформлення та вирішення питання щодо можливості проведення держсанепідекспертизи.		В	
5.	У разі відсутності необхідних документів та відомостей згідно із встановленим вичерпним переліком, а також при наявності неналежним чином оформлених документів – підготовка проекту письмового повідомлення заявнику про необхідність додаткових досліджень, доопрацювання наданих документів та продовження у зв'язку із цим терміну	Фахівець з проведення держсанепідекспертизи		протягом 1 дня

	надання адміністративної послуги.			
	У разі наявності підстав для відмови у проведенні держсанепідекспертизи та наданні адміністративної послуги – підготовка проекту відповідного листа заявнику з обґрунтованою відмовою.		В	
6.	Передача проекту підготовленого листа з відмовою або з повідомленням щодо продовження терміну надання адмінпослуги для розгляду та підписання начальнику ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області.	Фахівець відділу адмінпослуг	З	
7.	Передача листа з відмовою або з повідомленням щодо продовження терміну надання адміністративної послуги в ЦНАП у м. Сєвєродонецьку для передачі заявнику		В	
8.	У разі відповідності наданої документації чинним вимогам (повнота складу, правильність оформлення) – вивчення та занесення до електронної бази державного реєстру за допомогою відповідного програмного комплексу необхідних даних стосовно заявника, об'єкта експертизи та сфери його застосування		В	протягом 1 дня
9.	Вивчення наданої інформації стосовно походження та властивостей об'єкту експертизи, результатів проведених досліджень, вимірювань, випробувань; співставлення наявних відомостей з вимогами чинних санітарних правил і норм, гігієнічними нормативами. Підготовка протоколу державної санітарно-епідеміологічної експертизи.	Фахівець з проведення держсанепідекспертизи	В	Протягом 2 днів
10	Підготовка висновків за результатами проведеної державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо безпечності об'єкту експертизи –		В	протягом 2 днів

	нехарчової продукції іноземного виробництва для здоров'я людини та можливості його використання за призначенням у заявленій сфері.			
11	Визначення терміну та умов дії дозвільного документа – висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи		В	
12	Передача протоколу держсанепідекспертизи начальнику експертного підрозділу ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області для рецензування та підписання		В	Протягом 1 дня
13	Передача дозвільного документа начальнику ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області для затвердження		В	
14	Передача дозвільного документа за результатами проведеної держсанепідекспертизи в центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку для передачі замовнику адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 дня

Загальна кількість робочих днів надання послуги – 10.

Загальна кількість робочих днів (передбачена законодавством) – 10.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

з видачі дозволу на проведення діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах та організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням джерел неіонізуючого випромінювання

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93404, Луганська обл., м. Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, будинок 32-А
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:00 – 15:30; Вівторок: 08:00 – 15:30; Середа: 08:00 – 15:30; Четвер: 09:30 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 15:00. Технічна перерва для санітарної обробки приміщення (в цей час прийом осіб не здійснюється): понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 12-00 до 12-45, четвер - з 13-00 до 13-45.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. +38 (06452) 4-43-37, +38095-368-40-06. Веб-сторінка: http://cnap.sed-rada.gov.ua e-mail: cnap@sed-rada.gov.ua

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

4	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Пивоварова, 2, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93405
5	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 17:00; Середа: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:45; Перерва: 12.00 -12.45
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.(+38 06452) 6-80-15, E-mail: info@lugdpss.gov.ua , WEB: http://lugdpss.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

7	Закони України	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.53) Закон України «Про адміністративні послуги»
8	Акти Кабінету Міністрів України	постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2013 № 761 "Про Порядок видачі дозволу на проведення діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах та організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням джерел неіонізуючого випромінювання"; постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади"; постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 "Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів"; розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1067-р "Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і закладами, що належать до сфери її управління";

		розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"; розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 260-р "Питання Державної служби з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів"; постанова Кабінету Міністрів України від 22.06.1999 № 1109 "Про затвердження Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні".
9	Акти центральних органів виконавчої влади	Державні санітарні норми і правила захисту населення від впливу електромагнітних випромінювань, затверджені наказом МОЗ України від 01.08.1996 №239, зареєстрованим в Мін'юсті від 29.08.1996 за № 488/1513; Наказ МОЗ України від 29.11.2013 № 1040 "Про затвердження Методики розрахунку розподілу рівнів електромагнітного рівня", зареєстрований в Мін'юсті 17.12.2013 за № 2130/24662.
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 епідемічного 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. 2. Інформація про наявність кваліфікованого персоналу, технологічного обладнання, перелік товарів, що виготовляються або реалізуються, за підписом заявника. 3. Можуть включатися проектні вимоги і вимоги щодо будівництва, наявності кваліфікованого персоналу, тривалості застосування системи контролю безпеки та якості.
13	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	особисто суб'єктом звернення або його законним представником до центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

14	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
<i>У разі платності:</i>		
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	----//----
14.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	----//----
14.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	----//----
15	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
16	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень; 4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.
17	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу
18	Способи отримання відповіді (результату).	особисто суб'єктом звернення або його 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

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
в Луганській області
від «13» 11 2020 р. № 3259

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

з видачі дозволу на проведення діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах та організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням джерел неіонізуючого випромінювання

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення (заяви) про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (в,у, п,з)	Термін виконання
1	Отримання заяви у центрі надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку, реєстрація заяви, формування справи адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу	В	протягом 1 дня
2.	Передача заяви начальнику ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області для ознайомлення та накладання відповідної резолюції			
3.	Передача заяви від начальника ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області безпосереднім виконавцям держсанепідекспертизи та адміністративної послуги.	Фахівець з проведення держсанепідекспертизи	В	протягом 1 дня
4.	Вивчення виконавцем адміністративної послуги наданих документів, перевірка повноти та правильності їх оформлення та вирішення питання щодо можливості проведення держсанепідекспертизи.	Фахівець з проведення держсанепідекспертизи	В	протягом 1 дня
5.	У разі відсутності необхідних документів та відомостей згідно із встановленим вичерпним переліком, а також при наявності неналежним чином оформлених документів – підготовка проекту письмового повідомлення заявнику про необхідність додаткових досліджень,			

	доопрацювання наданих документів та продовження у зв'язку із цим терміну надання адміністративної послуги.			
	У разі наявності підстав для відмови у проведенні держсанепідекспертизи та наданні адміністративної послуги – підготовка проекту відповідного листа заявнику з обґрунтованою відмовою.		В	
6.	Передача проекту підготовленого листа з відмовою або з повідомленням щодо продовження терміну надання адмінпослуги для розгляду та підписання начальнику ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області.	Фахівець відділу адмінпослуг	З	
7.	Передача листа з відмовою або з повідомленням щодо продовження терміну надання адміністративної послуги в ЦНАП у м. Сєверодонецьку для передачі заявнику		В	
8.	У разі відповідності наданої документації чинним вимогам (повнота складу, правильність оформлення) – вивчення та занесення до електронної бази державного реєстру за допомогою відповідного програмного комплексу необхідних даних стосовно заявника, об'єкта експертизи та сфери його застосування	Фахівець з проведення держсанепід експертизи	В	протягом 1 дня
9.	Вивчення наданої інформації стосовно походження та властивостей об'єкту експертизи, результатів проведених досліджень, вимірювань, випробувань; співставлення наявних відомостей з вимогами чинних санітарних правил і норм, гігієнічними нормативами. Підготовка протоколу державної санітарно-епідеміологічної експертизи.		В	Протягом 2 днів
10	Підготовка висновків за результатами проведеної державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо безпечності об'єкту експертизи –		В	протягом 2 днів

	нехарчової продукції іноземного виробництва для здоров'я людини та можливості його використання за призначенням у заявленій сфері.			
11	Визначення терміну та умов дії дозвільного документа – висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи		В	
12	Передача протоколу держсанепідекспертизи начальнику експертного підрозділу ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області для рецензування та підписання		В	Протягом 1 дня
13	Передача дозвільного документа начальнику ГУ Держпродспоживслужби в Луганській області для затвердження		В	
14	Передача дозвільного документа за результатами проведеної держсанепідекспертизи в центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку для передачі замовнику адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 дня

Загальна кількість робочих днів надання послуги – 10.

Загальна кількість робочих днів (передбачена законодавством) – 10.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

з видачі експлуатаційного дозволу операторам ринку, що провадять діяльність, пов'язану з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93404, Луганська обл., м. Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, будинок 32-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:00 – 15:30; Вівторок: 08:00 – 15:30; Середа: 08:00 – 15:30; Четвер: 09:30 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 15:00. Технічна перерва для санітарної обробки приміщення (в цей час прийом осіб не здійснюється): понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 12:00 до 12:45, четвер - з 13:00 до 13:45.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. +38 (06452) 4-43-37, +38095-368-40-06. Веб-сторінка: http://cnap.sed-rada.gov.ua e-mail: cnap@sed-rada.gov.ua

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

4	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Пивоварова, 2, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93405
5	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 17:00; Середа: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:45; Перерва: 12.00 -12.45.
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.(+38 06452) 6-80-15, E-mail: info@lugdpss.gov.ua , WEB: http://lugdpss.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

7.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст.23, ст.24. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру». Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 8.
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року за № 930 «Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу, форми експлуатаційного дозволу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України». Постанова Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року за № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг». Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики України від 10.12.2016 року №40 «Про

		затвердження Порядку ведення реєстру операторів ринку та потужностей, на які видано експлуатаційний дозвіл»
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	----//-----
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проведення діяльності, пов'язаної з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Перелік харчових продуктів, що планується виробляти та/або зберігати.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою – підприємцем, фізичною особою) або уповноваженою ним особою. Документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника (фізичної особи – підприємця) та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.
<i>У разі платності:</i>		
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст.23. Постанова Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року за № 930 «Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу, форми експлуатаційного дозволу та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України».
14.2.	Розмір та порядок внесення плати	Розмір плати (адміністративний збір)

	(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	за надання адміністративної послуги з видачі або поновлення дії експлуатаційного дозволу становить 0,17 мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому заява подається оператором ринку в центр надання адміністративних послуг, до визначення розміру адміністративного збору законом.
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p><i>Отримувач:</i> УК у м. Сєвєродонецьку/22012500</p> <p><i>Код отримувача (ЄДРПОУ):</i> 37944909</p> <p><i>Банк отримувача:</i> Казначейство України (ЕАП)</p> <p><i>Номер рахунку (IBAN):</i> UA778999980334109879021012080</p> <p><i>Код класифікації доходів бюджету:</i> 22012500</p> <p><i>Найменування коду класифікації доходів бюджету:</i> Плата за надання інших адміністративних послуг</p> <p><i>Призначення платежу:</i> плата за надання інших адміністративних послуг - за видачу експлуатаційного дозволу операторам ринку, що провадять діяльність, пов'язану з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження.</p>
15.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня отримання Головним управлінням Держпродспоживслужби в Луганській області заяви та переліку.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у видачі експлуатаційного дозволу є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неподання заяви та переліку харчових продуктів, що планується виробляти або зберігати; - недостовірність відомостей, зазначених у поданих документах; - невідповідність заявлених

		<p>потужностей вимогам Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»;</p> <p>- у разі якщо потужністю є агропродовольчий ринок, - оператором ринку не створено умов для належної роботи лабораторії (не виділено у користування службових приміщень, облаштованих опаленням, електрикою, вентиляцією, водопроводом з гарячою і холодною водою, каналізацією).</p>
17.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на провадження діяльності операторів потужностей (об'єктів), пов'язаної з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження.
18.	Способи отримання відповіді (результату).	Факт отримання документа дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи – підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.
19.	Примітка	Видача (відмова у видачі, переоформлення анулювання) здійснюється відповідно до Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». Інформація про видані дозволи вноситься до реєстру відповідно до наказу Мінагрополітики від 10.02.2016 № 40 «Про затвердження порядку ведення реєстру операторів ринку та потужностей, на які видано експлуатаційний дозвіл», зареєстрованого в Мін'юсті 12 березня 2016 року за № 383/28513.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

з видачі експлуатаційного дозволу операторам ринку, що провадять діяльність, пов'язану з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження

З/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом пакету документів та його реєстрація	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)	В	Протягом 1 календарного дня
2	Передача справи від адміністратора ЦНАП до Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	Адміністратори ЦНАП та відповідальні особи Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області у роботі з ЦНАП	В	Протягом 1-2 календарних днів
3	Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців на рівні начальника (його заступника) Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління Держпродспоживслужб	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 1-2 календарних днів

4.	Визначення виконавців на рівні начальників відділів Управління безпеності харчових продуктів та ветеринарії Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	Начальник (його заступник) Управління безпеності харчових продуктів та ветеринарії Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області.	В	Протягом 1-2 робочих днів
5.	Передача до виконання пакету документів виконавцю одного з відділів Управління безпеності харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області (далі – виконавець)	Начальник відділу безпеності харчових продуктів або начальник відділу державного контролю Управління безпеності харчових продуктів та ветеринарії Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 1-2 робочих днів
6.	Вивчення даного пакету на предмет достовірності наданих відомостей	Виконавець	В	Протягом 3 робочих днів
7.	Підписання наказу та призначення виконавців для проведення інспектування потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх відповідності положенням Закону України «Про ветеринарну медицину», ветеринарно-санітарним заходам та технічним регламентам	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 6 робочих днів
8.	Перевірка стану здійснення ветеринарно – санітарних заходів на потужності (об'єкті)	Виконавець	В	Протягом 8 робочих днів
9.	Оформлення за результатами перевірки відповідного акту, в якому зазначається стан	Виконавець	В	Протягом 8 робочих днів

	здійснення ветеринарно-санітарних заходів, а в разі, коли заходи не здійснювалися, - детальний опис виявлених порушень з посиланням на відповідну вимогу законодавства			
10.	Подання акту начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області для прийняття рішення про видачу дозволу чи відмову в його видачі	Виконавець	В	Протягом 8 робочих днів
11.	Оцінка прийнятності ризику та дотримання ветеринарно – санітарних заходів, передбачених законодавством організатором заходу	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 9 робочих днів
12.	Підготовка проекту рішення про відмову у видачі дозволу та передача його на розгляд начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	Виконавець	В	Протягом 9 робочих днів
13.	Підписання рішення про відмову у видачі дозволу (у разі відмови у видачі дозволу)	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 10 робочих днів
14.	Реєстрація та направлення в ЦНАП для видачі заявникові відмову у видачі дозволу	Відповідальні особи з ведення діловодства та у роботі з ЦНАП Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 10 робочих днів
15.	Підготовка проекту дозволу та передача його на розгляд	Виконавець	В	Протягом 9 робочих днів

	начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області			
16.	Підписання дозволу	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 10 робочих днів
17.	Реєстрація дозволу та направлення в ЦНАП для видачі заявникові	Відповідальні особи з ведення діловодства та роботи з ЦНАП Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 10 робочих днів

Загальна кількість робочих днів надання послуги – 10.

Загальна кількість робочих днів (передбачена законодавством) – 10.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. №3259

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

З видачі експлуатаційного дозволу для провадження діяльності:
на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів
тваринного походження;
на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та
приготування кормових добавок, преміксів і кормів

З/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакету документів та його реєстрація	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП)	В	Протягом 1 робочих днів
2.	Передача справи від адміністратора ЦНАП до Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	Адміністратори ЦНАП та відповідальні особи Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області у роботі з ЦНАП	В	Протягом 1-2 робочих днів
3.	Визначення терміну виконання та відповідальних виконавців на рівні начальника (його заступника) Управління безпеки харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 1-2 робочих днів

	и в Луганській області			
4	Визначення виконавців на рівні начальників відділів Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління Держпродспоживслужб и в Луганській області	Начальник (його заступник) Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 1-2 календарних днів
5	Передача до виконання пакету документів виконавцю Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного Управління Держпродспоживслужб и в Луганській області (далі – виконавець)	Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 1-2 календарних днів
6	Вивчення даного пакету на предмет достовірності наданих відомостей	Виконавець	В	Протягом 4 календарних днів
7	Підписання наказу та призначення виконавців для проведення інспектування потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх відповідності положенням законодавства в галузі безпечності харчових продуктів та ветеринарії, технічним регламентам	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 6 календарних днів
8	Перевірка стану виконання вимог з питань безпечності харчових продуктів та ветеринарії на потужності (об'єкті)	Виконавець	В	Протягом 15 календарних днів

9	Оформлення за результатами перевірки відповідного акту, в якому зазначається стан виконання вимог з питань безпечності харчових продуктів та ветеринарії, а в разі, коли заходи не здійснювалися, - детальний опис виявлених порушень з посиланням на відповідну вимогу законодавства	Виконавець	В	Протягом 15 календарних днів
10	Подання акту начальнику Головного управління Держпродспоживслужб и в Луганській області для прийняття рішення про видачу дозволу чи відмову в його видачі	Виконавець	В	Протягом 16 календарних днів
11	Оцінка прийнятності ризику та дотримання вимог з питань безпечності харчових продуктів та ветеринарії, передбачених законодавством організатором заходу	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 27 календарних днів
12	Підготовка проекту рішення про відмову у видачі дозволу та передача його на розгляд начальнику Головного управління Держпродспоживслужб и в Луганській області	Виконавець	В	Протягом 27 календарних днів
13	Підписання рішення про відмову у видачі дозволу (у разі відмови у видачі дозволу)	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 30 календарних днів

14	Реєстрація та направлення в ЦНАП для видачі заявникові відмову у видачі дозволу	Відповідальні особи з ведення діловодства та у роботі з ЦНАП по Головному управлінню Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 30 календарних днів
15	Підготовка проекту дозволу та передача його на розгляд начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	Виконавець	В	Протягом 27 календарних днів
16	Підписання дозволу	Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 30 календарних днів
17	Реєстрація дозволу та направлення в ЦНАП для видачі заявникові	Відповідальні особи з ведення діловодства та у роботі з ЦНАП по Головному управлінню Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 30 календарних днів

Загальна кількість календарних днів надання послуги – 30.

Загальна кількість календарних днів (передбачена законодавством) – 30.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

з видачі експлуатаційного дозволу для провадження діяльності:

на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;

на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Северодонецьку
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93404, Луганська обл., м. Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, будинок 32-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 08:00 – 15:30; Вівторок: 08:00 – 15:30; Середа: 08:00 – 15:30; Четвер: 09:30 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 15:00. Технічна перерва для санітарної обробки приміщення (в цей час прийом осіб не здійснюється): понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 12-00 до 12-45, четвер - з 13-00 до 13-45.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. +38 (06452) 4-43-37, +38095-368-40-06. Веб-сторінка: http://cnap.sed-rada.gov.ua e-mail: cnap@sed-rada.gov.ua

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

4	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Пивоварова, 2, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93405
5	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 17:00; Середа: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:45; Перерва: 12.00 -12.45.
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.(+38 06452) 6-80-15, E-mail: info@lugdpss.gov.ua , WEB: http://lugdpss.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

7.	Закони України	Закон України „Про ветеринарну медицину”, ст. 50-53. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру». Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 8.
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 року за № 978 „Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу”. Постанова Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року за № 118 «Про затвердження Примірною положення про центр надання адміністративних послуг». Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Держкомветмедицини України від 22.11.2010 № 517 «Про затвердження Порядку ведення реєстрів потужностей (об'єктів)», зареєстровано в Мін'юсті України від 17.12. 2010 за № 1291/18586.
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-----//-----

Умови отримання адміністративної послуги

11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Провадження діяльності: - на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження; - на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Інформація про наявність кваліфікованого персоналу, технологічного обладнання, перелік товарів, що виготовляються або реалізуються, за підписом заявника. 3. Можуть включатися проектні вимоги і вимоги щодо будівництва, наявності кваліфікованого персоналу, тривалості застосування системи контролю безпеки та якості.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою – підприємцем, фізичною особою) або уповноваженою ним особою. Документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника (фізичної особи – підприємця) та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.

У разі платності:

14.	1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	----//----
14.	2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	----//----
14.	3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	----//----
15.	Строк надання адміністративної послуги	Не більше ніж десять робочих днів від дня надходження заяви та документів.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакету документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру,

		<p>згідно із встановленим вичерпним переліком.</p> <p>2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.</p> <p>3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.</p>
17.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Видача дозволу для провадження діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження; - на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів.
18.	Способи отримання відповіді (результату).	<p>Факт отримання документа дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи – підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.</p>
19.	Примітка	<p>Відмова у видачі, переоформлення анулювання здійснюється відповідно до Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закону України «Про ветеринарну медицину».</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі карантинного сертифікату партії вантажу

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	-
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	-
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	-
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	-

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

4	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Пивоварова, 2, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93405
5	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок- четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 15:45; Перерва: 12.00 -12.45

6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.(+38 06452) 6-80-15, E-mail: info@lugdpss.gov.ua , WEB: http://lugdpss.gov.ua Контактні особи: Кочетова Катерина Сергіївна тел.099-062-82-26, Баштова Ірина Петрівна тел.050-132-34-34 E-mail: fitsaninsp@ukr.net
---	---	--

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

7.	Закони України	Закон України «Про карантин рослин» (ст.29). Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності(п.83). Закону України «Про адміністративні послуги» (ст.8). Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.07 № 705 «Про деякі питання реалізації Закону України "Про карантин рослин» (п. 21, 23-28) Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів» Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються Державною службою з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, органами установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання» Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 260-р «Питання Державної служби з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів».
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	----//----
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого	----//----

	самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України, бажання заявника
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява до Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області на отримання адміністративної послуги. 2. Документ, що підтверджує внесення плати за видачу карантинного сертифіката
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення, або його представником
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.
<i>У разі платності:</i>		
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 29 Закону України від 30.06.1993 № 3348-ХІІ «Про карантин рослин». Постанова КМУ від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, органами та установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання».
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	38,80 грн.
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<i>Отримувач:</i> УК у м. Северодонецьку/22012500 <i>Код отримувача (ЄДРПОУ):</i> 37944909 <i>Банк отримувача:</i> Казначейство України (ЕАП) <i>Номер рахунку (IBAN):</i>

		<p>UA778999980334109879021012080</p> <p><i>Код класифікації доходів бюджету:</i> 22012500</p> <p><i>Найменування коду класифікації доходів бюджету:</i> Плата за надання інших адміністративних послуг</p> <p>Призначення платежу: плата за надання інших адміністративних послуг - видачу карантинного сертифікату партії вантажу</p>
15.	Строк надання адміністративної послуги	протягом 8 робочих годин після завантаження транспортного засобу, але не раніше, ніж за 14 діб до дати переміщення об'єктів регулювання
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Невідповідність об'єктів регулювання вимогам фітосанітарних заходів. 2. Виявлення зараження об'єктів регулювання регульованими шкідливими організмами з урахуванням вимог країни імпортера. 3. Відсутність реєстрації особи, передбаченої статтею 27 цього Закону. 4. Невідповідність наявних об'єктів регулювання заявленим особою для переміщення. 5. Невиконання розпоряджень державного інспектора з карантину рослин щодо застосування фітосанітарних заходів. 6. Відсутність оплати за видачу карантинного сертифіката. 7. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 8. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 9. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного

		характеру.
17.	Результат надання адміністративної послуги	Видача карантинного сертифікату; прийняття рішення про відмову у видачі карантинного сертифікату.
18.	Способи отримання відповіді (результату).	Особисто суб'єктом звернення, або його представником
19.	Примітка	Рішення про відмову у видачі карантинного сертифікату може бути оскаржено до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері карантину рослин, або до суду.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
з видачі фітосанітарного сертифікату партії вантажу

З/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання
1.	Прийом пакету документів та його реєстрація	Державний фітосанітарний інспектор Територіального органу Держпродспоживслужби (далі - Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області)	В	Протягом 2 робочих годин
2.	Погодження із власником час проведення фітосанітарних процедур	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 2 робочих годин
3.	Проведення фітосанітарних процедур	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області, або фахівець фітосанітарної лабораторії приватної форми власності	В	Протягом 8 робочих годин
4.	Оформлення результатів	Державний фітосанітарний		Протягом 8 робочих

	фітосанітарних процедур	інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області, або фахівець фітосанітарної лабораторії приватної форми власності	В	годин
5.	Оформлення і видача фітосанітарного сертифікату або фітосанітарного сертифікату на реекспорт (в разі відповідності фітосанітарним вимогам країни-імпортера)	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи
6.	Оформлення відмови у видачі фітосанітарного сертифікату або фітосанітарного сертифікату на реекспорт (в разі не відповідності фітосанітарним вимогам країни-імпортера)	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи
7.	Видача розпорядження про здійснення фітосанітарних заходів у разі виявлення загрози поширення регульованих шкідливих організмів під час проведення фітосанітарних процедур	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи

Загальна кількість днів надання послуги – 8 робочих годин .

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи.

Термін дії фітосанітарного сертифікату або фітосанітарного сертифікату на реекспорт – 14 днів.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
з видачі фітосанітарного сертифікату партії вантажу
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		-
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	-
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	-
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	-

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

4	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Пивоварова, 2, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93405
5	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок- четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 15:45; Перерва: 12.00 -12.45
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.(+38 06452) 6-80-15, E-mail: info@lugdpss.gov.ua , WEB: http://lugdpss.gov.ua Контактні особи:

		<p>Кочетова Катерина Сергіївна тел.099-062-82-26, Баштова Ірина Петрівна тел.050-132-34-34 E-mail: fitsaninsp@ukr.net</p>
--	--	---

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

7.	Закони України	<p>Закон України «Про карантин рослин» (ст. 46). Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п. 134). Закон України «Про адміністративні послуги» (ст. 8.). Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».</p>
8.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів». Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються Державною службою з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, органами установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 260-р «Питання Державної служби з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів».</p>
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	----//-----
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	----//-----

Умови отримання адміністративної послуги

11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України, бажання заявника
-----	---	---

12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява до Головного управління Держпродспоживслужби на отримання адміністративної послуги. 2. Документ, що підтверджує внесення плати за видачу карантинного сертифіката
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його представником.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.
<i>У разі платності:</i>		
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 49 Закону України від 30.06.1993 № 3348-ХІІ «Про карантин рослин»; Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються Державною службою з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, органами установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання»
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	38,80 грн.
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<i>Отримувач:</i> УК у м. Северодонецьку/22012500 <i>Код отримувача (ЄДРПОУ):</i> 37944909 <i>Банк отримувача:</i> Казначейство України (ЕАП) <i>Номер рахунку (IBAN):</i> UA778999980334109879021012080 <i>Код класифікації доходів бюджету:</i> 22012500 <i>Найменування коду класифікації доходів бюджету:</i> Плата за надання інших

		<p>адміністративних послуг</p> <p>Призначення платежу: плата за надання інших адміністративних послуг - видачу фітосанітарного сертифікату партії вантажу</p>
15.	Строк надання адміністративної послуги	протягом 8 робочих годин, після завантаження транспортного засобу, але не раніше, ніж за 14 діб до дати переміщення об'єктів регулювання
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Невідповідність об'єктів регулювання вимогам фітосанітарних заходів. 2. Виявлення зараження об'єктів регулювання регульованими шкідливими організмами з урахуванням вимог країни імпортера. 3. Відсутність реєстрації особи, передбаченої статтею 27 цього Закону. 4. Невідповідність наявних об'єктів регулювання заявленим особою для переміщення. 5. Невиконання розпоряджень державного інспектора з карантину рослин щодо застосування фітосанітарних заходів. 6. Відсутність оплати за видачу карантинного сертифіката. 7. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 8. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 9. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.
17.	Результат надання адміністративної послуги	Видача фітосанітарного сертифікату прийняття рішення про відмову у видачі фітосанітарного сертифікату.
18.	Способи отримання відповіді (результату).	Особисто суб'єктом звернення, або його представником

19.	Примітка	Рішення про відмову у видачі фітосанітарного сертифіката може бути оскаржено до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері карантину рослин, або до суду.
-----	----------	--

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

з видачі фітосанітарного сертифікату на реекспорт партії вантажу

З/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання
1.	Прийом пакету документів та його реєстрація	Державний фітосанітарний інспектор Територіального органу Держпродспоживслужби (далі - Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області)	В	Протягом 2 робочих годин
2.	Погодження із власником час проведення фітосанітарних процедур	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 2 робочих годин
3.	Проведення фітосанітарних процедур	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області, або фахівець фітосанітарної лабораторії приватної форми власності	В	Протягом 8 робочих годин
4.	Оформлення результатів	Державний фітосанітарний		Протягом 8 робочих

	фітосанітарних процедур	інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області, або фахівець фітосанітарної лабораторії приватної форми власності	В	годин
5.	Оформлення і видача фітосанітарного сертифікату або фітосанітарного сертифікату на реекспорт (в разі відповідності фітосанітарним вимогам країни-імпортера)	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи
6.	Оформлення відмови у видачі фітосанітарного сертифікату або фітосанітарного сертифікату на реекспорт (в разі не відповідності фітосанітарним вимогам країни-імпортера)	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи
7.	Видача розпорядження про здійснення фітосанітарних заходів у разі виявлення загрози поширення регульованих шкідливих організмів під час проведення фітосанітарних процедур	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи

Загальна кількість днів надання послуги – 8 робочих годин .

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи.

Термін дії фітосанітарного сертифікату або фітосанітарного сертифікату на реекспорт – 14 днів.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

видачі фітосанітарного сертифікату на реекспорт партії вантажу

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Луганській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		-
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	-
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	-
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	-

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

4	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Пивоварова, 2, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93405
5	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок- четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 15:45; Перерва: 12.00 -12.45
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайта суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.(+38 06452) 6-80-15, E-mail: info@lugdpss.gov.ua , WEB: http://lugdpss.gov.ua Контактні особи:

Кочетова Катерина Сергіївна
тел.099-062-82-26,
Баштова Ірина Петрівна
тел.050-132-34-34
E-mail: fitsaninsp@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

7.	Закони України	Закон України «Про карантин рослин» (ст. 46). Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п. 135). Закон України «Про адміністративні послуги» (ст. 8.). Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.07 № 705 «Про деякі питання реалізації Закону України «Про карантин рослин», (п. 20, 21, 22) Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів». Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, органами та установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання». Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-----//-----

Умови отримання адміністративної послуги

11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України, бажання заявника
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява до Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області на отримання адміністративної послуги. 2. Документ, що підтверджує внесення плати за видачу фітосанітарного сертифіката на реекспорт.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення, або його представником
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.
<i>У разі платності:</i>		
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 49 Закону України від 30.06.1993 № 3348-XII «Про карантин рослин»; Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються Державною службою з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, органами установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання»
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	45,30 грн.
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<i>Отримувач:</i> УК у м. Сєвєродонецьку/22012500 <i>Код отримувача (ЄДРПОУ):</i> 37944909 <i>Банк отримувача:</i> Казначейство України (ЕАП) <i>Номер рахунку (IBAN):</i> UA778999980334109879021012080

		<p><i>Код класифікації доходів бюджету:</i> 22012500</p> <p><i>Найменування коду класифікації доходів бюджету:</i> Плата за надання інших адміністративних послуг</p> <p>Призначення платежу: плата за надання інших адміністративних послуг - видачі фітосанітарного сертифікату на реекспорт партії вантажу</p>
15.	Строк надання адміністративної послуги	протягом 8 робочих годин, після завантаження транспортного засобу, але не раніше, ніж за 14 діб до дати переміщення об'єктів регулювання
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Невідповідність об'єктів регулювання вимогам фітосанітарних заходів. 2. Виявлення зараження об'єктів регулювання регульованими шкідливими організмами з урахуванням вимог країни імпортера. 3. Відсутність реєстрації особи, передбаченої статтею 27 цього Закону. 4. Невідповідність наявних об'єктів регулювання заявленим особою для переміщення. 5. Невиконання розпоряджень державного інспектора з карантину рослин щодо застосування фітосанітарних заходів. 6. Відсутність оплати за видачу карантинного сертифіката. 7. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 8. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 9. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.

17.	Результат надання адміністративної послуги	Видача фітосанітарного сертифікату на реекспорт; Прийняття рішення про відмову у видачі фітосанітарного сертифікату на реекспорт
18.	Способи отримання відповіді (результату).	Особисто суб'єктом звернення, або його представником
19.	Примітка	Рішення про відмову у видачі фітосанітарного сертифіката на реекспорт може бути оскаржено до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері карантину рослин, або до суду.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Луганській області

від «13» 11 2020 р. № 3259

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
з видачі карантинного сертифікату партії вантажу

З/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання
1.	Прийом пакету документів та його реєстрація	Державний фітосанітарний інспектор Територіального органу Держпродспоживслужби (далі - Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області)	В	Не раніше ніж за 14 діб до переміщене об'єкта регулювання
2.	Погодження із власником час проведення фітосанітарних процедур	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Не раніше ніж за 14 діб до переміщене об'єкта регулювання
3.	Проведення фітосанітарних процедур	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області, або фахівець фітосанітарної лабораторії приватної форми власності	В	Не раніше ніж за 14 діб до переміщене об'єкта регулювання

4.	Оформлення результатів фітосанітарних процедур	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області, або фахівець фітосанітарної лабораторії приватної форми власності	В	Не раніше ніж за 14 діб до переміщене об'єкта регулювання
5.	Оформлення і видача карантинного сертифікату (в разі відповідності фітосанітарним вимогам для цілей контролю за переміщенням територією України)	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи
6.	Оформлення відмови у видачі карантинного сертифікату (в разі не відповідності фітосанітарним вимогам для цілей контролю за переміщенням територією України)	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи
7.	Видача розпорядження про здійснення фітосанітарних заходів у разі виявлення загрози поширення регульованих шкідливих організмів під час проведення фітосанітарних процедур	Державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	В	Протягом 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи

Загальна кількість днів надання послуги – 14 діб.

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 8 робочих годин після отримання висновку фітосанітарної експертизи.

Термін дії карантинного сертифікату – 14 днів.

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