



**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА
№ 108**

Затверджена рішенням
виконкому міської ради
від 02.10.2019 № 347

**Центр надання
адміністративних послуг
виконкому Пирятинської міської
ради**

37000, м. Пирятин
пл. Героїв Майдану, 2
тел. (05358)3-23-50, 3-23-53
E-mail: snar@pyryatyn-mrada.gov.ua

Графік роботи:

Понеділок – з 08-00 до 17-00
Вівторок – з 08-00 до 17-00
Середа – з 08-00 до 17-00
Четвер – з 08-00 до 20-00
П'ятниця – з 08-00 до 17-00
Субота - з 08-00 до 14-00

**Видача 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.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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.
2.	Порядок та спосіб їх подання	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.
3.	Платність(безоплатність) надання послуги	Безкоштовно
4.	Строк надання послуги	Не більше ніж десять робочих днів
5.	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 суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших

		наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.
6.	Результат надання адміністративної послуги	Видача 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.
7.	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.
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України „Про ветеринарну медицину“, ст. 50 – 53. 2. Закон України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності“. 3. Закон України „Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності“. 4. Закон України „Про адміністративні послуги“ ст. 8. 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 978 „Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу“. 6. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 „Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг“. 7. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р „Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг“. 8. 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.
9.	Право на оскарження	Суб'єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові; на отриманий через ЦНАП результат послуги до суб'єкта надання послуги та в судовому порядку.
10.	Відповідальний за виконання	Управління Держпродспоживслужби в Пирятинському районі 37000 м. Пирятин, вул. Аврущенко, 15 тел. (05358)2-22-13

З А Я В А

Відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» прошу надати мені адміністративну послугу:

_____ (назва адміністративної послуги)

_____ (об'єкт, на який надається адміністративна послуга)

_____ місцезнаходження (адреса) об'єкта

_____ (у давальному відмінку повне найменування особи - отримувача адміністративної послуги)

_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків)

_____ (адреса місця реєстрації особи – отримувача адміністративної послуги)

_____ (ім'я, по батькові та прізвище особи, що заповнила заяву)

_____ (телефон)

_____ (факс)

_____ (дата подання заяви)

_____ (підпис особи, що заповнила заяву)

Документи, що додаються до заяви:

1.

Спосіб отримання результату адміністративної послуги:

видати на руки заявнику

надіслати поштою
(пересилка за рахунок отримувача)

Я _____ даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних виключно з метою здійснення необхідних процедур для надання адміністративної послуги з надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягу з державного земельного кадастру про земельну ділянку

_____ (підпис, дата)

Заповнюється адміністратором

_____ (дата надходження заяви)	Регістраційний номер: _____
_____ (підпис адміністратора)	_____ (прізвище та ініціали адміністратора)