

ЗАТВЕРДЖЕНО:

В.о. начальника управління
держпродспоживслужби
в Менському районі



О.І. Белашко

М.П.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Експлуатаційний дозвіл операторам потужностей (об'єктів):

- з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;
- з виробництва, змішування та приготування кормових добавок,
преміксів і кормів.

(назва адміністративної послуги з видачі документа дозвільного характеру)

Управління держпродспоживслужби в Менському районі

(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 Менської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	15600, Чернігівська обл., Менський район, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6, каб. №16 (1 поверх) Менська РДА
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок ,середа, п'ятниця з 8.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 8.00 до 20.00 Субота з 8.00-16.00 Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс (довідки): тел. (04644) 2-14-44 веб-сайт: meadm.cg.gov.ua e-mail: snap.mena@gmail.com
4.	Інформація про Центр надання адміністративних послуг	Адміністратори Телефон/факс (довідки): тел. (04644) 2-14-44 веб-сайт: meadm.cg.gov.ua e-mail: dozvil.mena@gmail.com

	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління Держпродспоживслужби Менському районі м. Мена, вул. Вокзальна, 13 тел. (04644) 2-36-61 e-mail: mena@vetmed.gov.ua Відповідальна особа: Головний спеціаліст відділу безпеки харчових продуктів і ветеринарії, управління держпродспоживслужби в Менському районі
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України "Про ветеринарну медицину", ст. 50 – 53.
6.	Акти Кабінету Міністрів України	*Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 978 "Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу".
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Головного державного інспектора ветеринарної медицини України від 08.12.2008 №152 "Про внесення змін до наказу Головного державного інспектора ветеринарної медицини України від 02.12.2008 №49».
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проведення 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.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги	1. Заява (відповідно до Постанови КМУ від 07.12.2005 року №1176). 2. Довідка про здатність провадити відповідну діяльність, в якій зазначається:

	до них	<ul style="list-style-type: none"> - інформація про наявність кваліфікованого персоналу, - інформація про наявність технологічного обладнання, - перелік товарів, що виготовляються або реалізуються, (за підписом заявника). * для потужностей (об'єктів) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження-перелік таких продуктів; * для потужностей (об'єктів) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів та кормів-перелік таких добавок, преміксів і кормів.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи, подаються в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою – підприємцем, фізичною особою) або уповноваженою ним особою.</p> <p>Документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення. Підпис зазначеної особи скріплюється печаткою (у разі наявності).</p>
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів або 30 календарних днів (у разі реконструкції або будівництва нового об'єкта)
14.	Перелік підстав для	1.Подання суб'єктом господарювання

	Відмови у наданні адміністративної послуги	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. Недотримання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством; 4. Ускладнення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті); 5. Неможливість безпосереднього огляду об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду; 6. Відсутність документально підтвердження епізоотичного благополуччя місцевого походження; 7. Відсутність відповідних досліджень та/або експертного висновку.
15.	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.
16.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	Протягом 1 року . (ЗУ «Про ветеринарну медицину» ст. № 50 п.2)
17.	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 та поштою.
18.	Примітка	