

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
в Київській області
від 21 лютого 2023 року № 208 -ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги по затвердженню експортної потужності

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Київській 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		<ol style="list-style-type: none">1. Бориспільський центр надання адміністративних послуг2. Центр надання адміністративних послуг Вороньківської сільської ради3. Центр надання адміністративних послуг Гірської сільської ради4. Центр надання адміністративних послуг Золочівської сільської ради5. Центр надання адміністративних послуг Пристоличної сільської ради6. Переяславський центр надання адміністративних послуг7. Центр надання адміністративних послуг Дівичківської сільської ради8. Центр надання адміністративних послуг Студениківської сільської ради9. Центр надання адміністративних послуг Ташанської сільської ради10. Центр надання адміністративних послуг Ташанської сільської ради11. Управління (центр) надання адміністративних послуг Яготинської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. вул. Київський шлях, 72, м. Бориспіль, Бориспільський район, Київська область, 083002. вул. Паркова, 2, с. Вороньків, Бориспільський район, Київська область, 083523. вул. Центральна, 5, с. Гора, Бориспільський район, Київська область, 08324

		<p>4. вул. Нова, 1, с. Гнідин, Бориспільський район, Київська область, 08340</p> <p>5. вул. Фестивальна, 39, с. Щасливе, Бориспільський район, Київська область, 08325</p> <p>6. вул. Богдана Хмельницького 27/25, м. Переяслав, Бориспільський р-н, Київська обл., 08400</p> <p>7. вул. Гагаріна, 10/1 прим. 1, с. Дівички, Бориспільський р-н, Київська обл., 08434</p> <p>8. вул. Переяславська, 19, с. Студеники, Бориспільський р-н, Київська обл., 08421</p> <p>9. вул. Шевченка, 41, с. Циблі, Бориспільський р-н, Київська обл., 08454</p> <p>10. вул. Центральна, 9-Г, с. Ташань, Бориспільський р-н, Київська обл., 08460</p> <p>11. вул. Незалежності, 67, м. Яготин, Бориспільський р-н, Київська обл., 07700</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1. Понеділок 8.00 : 20.00; Вівторок- П'ятниця: з 08:00 – 17:00; Субота та неділя – вихідні дні</p> <p>2. Понеділок - Четвер 8.00 – 17.00 П'ятниця: 8.00 – 15.45; Перерва 12.00-13.00 Субота та неділя – вихідні дні</p> <p>3. Понеділок - Четвер 8.30 – 17.00 П'ятниця: 8.30 – 15.45; Субота та неділя – вихідні дні</p> <p>4. Понеділок - Четвер 8.00 – 17.00 Перерва 12.00-13.00 П'ятниця: 8.00 – 15.45; Субота та неділя – вихідні дні</p> <p>5. Понеділок - Четвер 8.00 – 17.00 Перерва 12.00-12.45 П'ятниця: 8.00 – 15.45; Субота та неділя – вихідні дні</p> <p>6. Понеділок - П'ятниця 8.00 – 17.00 Перерва 12.00-13.00 Субота та неділя – вихідні дні</p> <p>7. Понеділок - П'ятниця 8.00 – 16.00 Без перерви Субота та неділя – вихідні дні</p> <p>8. Понеділок - П'ятниця 8.00 – 16.00 Без перерви Субота та неділя – вихідні дні</p> <p>9. Понеділок - П'ятниця 8.00 – 16.00 Без перерви Субота та неділя – вихідні дні</p> <p>10. Понеділок - П'ятниця 8.00 – 16.00 Перерва 16.00-17.00 Субота та неділя – вихідні дні</p> <p>11. Понеділок - Четвер 8.00 – 17.00 Перерва 12.00-12.45</p>

		П'ятниця: 8.00 – 15.45; Субота та неділя – вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>1. Тел./факс.: (04595) 6-18-80 Електронна пошта : borispil@i.ua http:// borispol-rada.gov.ua</p> <p>2. Тел./факс.: 0993923162 Електронна пошта : voronkiv_snap@ukr.net http:// voronkivska-sr.gov.ua</p> <p>3. Тел./факс.: 0800 300 157 Електронна пошта : silrada_gora@ukr.net https://gora-rada.gov.ua</p> <p>4. Тел./факс.: (04595) 4-11-68 Електронна пошта : rada@zolochivskarada.gov.ua http://zolochivskarada.gov.ua</p> <p>5. Тел./факс.: (04595) 3- 51-64 Електронна пошта : sch_rada@ukr.net https://schaslyve-rada.gov.ua phmsnap@gmail.com; тел.: (04567) 5-25-60 studenikisr@ukr.net; тел.: (04567) 2-72-72 snapdivi4kiolg@ukr.net; тел.: (044) 299-96-45</p> <p>6. Тел./факс.: (04567) 5- 25-60 Електронна пошта : phmsnap@gmail.com</p> <p>7. Тел./факс.: (044) 299-96-45 Електронна пошта : snapdivi4kiolg@ukr.net;</p> <p>8. Тел./факс.: (04567) 2-72-72 Електронна пошта : studenikisr@ukr.net;</p> <p>9. Тел./факс.: 0635082746 Електронна пошта : tsyblysr@ukr.net;</p> <p>10. Тел./факс.: 0991592527 Електронна пошта : tashansr@ukr.net;</p> <p>11. Тел./факс.: (04575) 5-60-16 Електронна пошта https://yaqotinmiska-rada.gov.ua...</p>
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	<p>Запит про затвердження експортної потужності, який повинен містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 експлуатаційного дозволу) або особистий реєстраційний номер (для потужності, яка підлягає державній реєстрації); - 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. Запит про затвердження експортної потужності засвідчується підписом оператора ринку або уповноваженої ним особи. 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»).
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	Ненадання заявником інформації, що має бути у Запиті про затвердження експортної потужності. Недопущення оператором ринку компетентного органу або компетентного органу країни призначення до інспектування експортної потужності. Невідповідність експортної потужності вимогам країни призначення.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видання наказу про затвердження даної потужності для експорту із зазначенням дозволених до експорту харчових продуктів, внесення відповідної інформації до Реєстру затверджених експортних потужностей.

		Видання наказу територіального органу Держпродспоживслужби про відмову у затвердженні експортної потужності з обґрунтуванням причин.
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.