

Затверджено
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Тернопільській області
від 29.06.2023 р. № 84- од

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

з анулювання експлуатаційного дозволу оператору ринку, що провадить діяльність, пов'язану з виробництвом та/або зберіганням харчових продуктів тваринного походження
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Тернопільської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	46025, Тернопільська область, Тернопільський район, м. Тернопіль, вул. Василя Костянтина Острозького, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер: 09:00-16:00 год. Вівторок: 11:00-20:00 год. П'ятниця, субота: 08:00-15:00 год. без обідньої перерви вихідний день — неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (067) 447-29-98 Електронна адреса: cnapternopil@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 23. Закон України «Про дозвільну систему у сфері, господарської

		діяльності», ч. 7 та ч. 14 ст. 4і. Закон України «Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг». Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	–
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання із заявою про анулювання документа дозвільного характеру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про анулювання документа дозвільного характеру. У разі подання документів представником суб'єкта господарювання додатково подається документ, що засвідчує його повноваження.
10.	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.
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 більше ніж десять робочих днів
13.	Перелік підстав для анулювання дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання	–
14.	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення (наказу) про анулювання експлуатаційного дозволу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання рішення (наказу) про анулювання експлуатаційного дозволу через центри надання адміністративних послуг.
16.	Примітка	Дія документа дозвільного характеру припиняється через десять робочих днів із дня прийняття (винесення) дозвільним органом рішення про анулювання такого документа, якщо інше не передбачено законом.