

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

Тернопільській області

від «05» лютого 2026 р. № 22 - ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачею експлуатаційного дозволу для
потужностей (об'єктів) з переробки неїстівних продуктів
тваринного походження

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом вхідного пакету документів та його реєстрація	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі - Адміністратор ЦНАП)	В	Протягом 1-го дня
2	Передача пакету документів від адміністратора ЦНАП до Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області (надалі - Головне управління)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-2-го днів
3.	Реєстрація пакету документів, як вхідної кореспонденції Головного управління.	Провідний інспектор Відділу організаційного забезпечення Управління організаційно- господарського забезпечення	В	Протягом 2-го дня
4.	Попередній розгляд та накладання відповідної резолюції.	Начальник Головного управління	В, З	Протягом 2-3-го днів

5.	Вивчення наданого пакету на предмет достовірності наданих відомостей, визначення терміну виконання та виконавця на рівні структурних підрозділів Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області.	Посадові особи відділу державного контролю Управління безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Головного управління (далі- посадові особи)	В	Протягом 3-5-го днів
6.	Підготовка проектів наказу та посвідчення для проведення позапланового інспектування потужності.	Посадові особи	В	Протягом 3-5-го днів
7.	Підписання наказу та призначення державних ветеринарних інспекторів для проведення інспектування потужностей (об'єктів).	Начальник Головного управління	З	Протягом 5-6-го днів
8.	Здійснення позапланового заходу (інспектування) потужностей (об'єктів) з метою встановлення їх відповідності ветеринарно-санітарним заходам.	Посадові особи	В	Протягом 6-15-го днів
9.	Оформлення за результатами перевірки відповідного акту.	Посадові особи	В	Протягом 15-го дня
10.	Подання матеріалів перевірки та її результативності начальнику Головного управління для прийняття рішення про видачу дозволу чи відмову у його видачі.	Посадові особи Начальник Головного управління	В П	Протягом 15-16-го днів
11.	Прийняття рішення про видачу експлуатаційного дозволу чи відмову у його видачі.	Начальник Головного управління	З	Протягом 16-20-го днів

12.	Підготовка проекту рішення про видачу чи відмову у видачі дозволу та передача його на розгляд начальнику Головного управління.	Посадові особи	В	Протягом 21-22-го днів
13.	Підписання рішення про видачу або відмову у видачі дозволу. Підписання експлуатаційного дозволу.	Начальник Головного управління	З	Протягом 23-24-го днів
14.	Реєстрація рішення про відмову та направлення в ЦНАП для видачі заявникові відмови у видачі дозволу. Реєстрація дозволу, наказу на прийняття рішення про видачу дозволу та направлення в ЦНАП для видачі заявникові. <i>*(Копія рішення про відмову у видачі експлуатаційного дозволу повинна бути надана (надіслана поштовим відправленням) оператору ринку в строк, встановлений для видачі експлуатаційного дозволу, але не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення.)</i>	Посадові особи	В	Протягом 26-30-го днів (не пізніше наступного календарного дня з дня прийняття рішення)
16.	Видача результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	1. У день особистого звернення заявника (уповноваженої особи). 2. Направлення засобами поштового та зв'язку не пізніше наступного робочого дня з дня надходжен

				ня результату в ЦНАП.
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

Примітка: Умовні позначки: **В** - виконує; **У** - бере участь; **П** - погоджує; **З** - затверджує

