

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

експлуатаційний дозвіл 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

(назва адміністративної послуги)

Управління Держпродспоживслужби в Слов'янському 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 м. Слов'янська Слов'янської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Донецька обл., м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00, четвер з 8.00 до 20.00, п'ятниця – з 8.00 до 16.00, вихідний день: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Адміністратори: тел. факс (06262) 2-59-30, 2-34-81
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про ветеринарну медицину", ст. 50- 53.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 N 978 "Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу". Розпорядження КМУ 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	Наказ Держкомветмедицини України від 22.11.2010 N 517 "Про затвердження Порядку ведення реєстрів потужностей (об'єктів)", зареєстрований в Мін'юсті України від 17.12.2010 за N 1291/18586.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	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.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Інформація про наявність кваліфікованого персоналу, технологічного обладнання, перелік товарів, що виготовляються або реалізуються, за підписом заявника. 3. У разі провадження діяльності з: переробки неїстівних продуктів тваринного походження - перелік таких продуктів; виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів - перелік таких добавок, преміксів і корм.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, що додаються до неї, подаються в одному примірнику особисто керівником юридичної особи або фізичною особою - підприємцем чи уповноваженою особою або надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення. Підпис зазначеної особи скріплюється печаткою (у разі її наявності).
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 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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг, довідка
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу в центрі надання адміністративних послуг.
16.	Примітка	-