

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Переоформлення документу дозвільного характеру

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
|---|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта зверненням | | Центр надання адміністративних послуг міста Дніпра (далі - ЦНАП) |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | <u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u> 49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75, кімн. 105 <u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u> 49081, м. Дніпро, просп. Слобожанський, 31Д. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | <u>Графік роботи відділів ЦНАП:</u> Понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 до 18.00; Середа – з 9.00 до 20.00; П'ятниця – з 9.00 до 16.45; Субота – з 9.00 до 16.00; крім неділі та святкових днів. |
| 3. | Телефон \ факс (довідки), адреса електронної пошти на веб-сайт центру надання адміністративної послуги | <u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u> тел.: (099) 203-09-25 (097) 807-37-07 <u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u> тел.: (068) 237-52-76, (099) 602-10-02 E-mail ЦНАП: dnepr-cnap@ukr.net Офіційний сайт ЦНАП: cnap.dniprorada.gov.ua Веб-портал: e-services.dp.gov.ua (Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області). |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України (назва, частина, стаття) | 4.1. Закон України від 06.09.2012 №5203-VI «Про адміністративні послуги» стаття 8. 4.2. Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», повністю весь документ. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт) | 5.1. Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 №442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади». 5.1. Постанова Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 №1092 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів». 5.3. 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 (назва, дата та номер, пункт) | 6.1. Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, затверджене наказом Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів від 28.07.2017 №620. |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт) | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виконання вимог Законів України. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>9.1. Заява на ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області щодо переоформлення документу дозвільного характеру.</p> <p>9.2. Оригінал документу дозвільного характеру, який підлягає переоформленню.</p> <p>9.3. Документ, який засвідчує настання підстави для переоформлення документу дозвільного характеру згідно Закону.</p> <p>Вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суб'єкт звернення подає усі документи в одному примірнику у вигляді оригіналу, або копії, завіреної підписом та печаткою керівника; - надані матеріали не повертаються. <p>У разі направлення суб'єктом звернення та документів до ЦНАП в он-лайн сервісі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява, вказана в пункті 9.1, надається в електронному вигляді; документи, вказані в пунктах 9.2-9.3, направляється в електронному вигляді (скановані копії). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Заява про переоформлення документу дозвільного характеру, подається суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою):</p> <ul style="list-style-type: none"> - у паперовій формі особисто або поштовим відправленням - до адміністратора ЦНАП; - в електронній формі через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - портал електронних сервісів), оформлена згідно з вимогами законів у сфері електронних документів, - до дозвільного органу. <p>Якщо документи подаються особисто, пред'являється паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України або паспортний документ іноземця.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Документи в електронній формі подаються суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою) через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.</p> |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно . |
| | У разі платності: | |
| 11.1. | Нормативно-правові акти на підставі яких стягується | - |

| | | |
|-------|--|--|
| | плата (назва та реквізити нормативно-правового акту) | |
| 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 | Рішення про переоформлення документу дозвільного характеру приймається протягом двох робочих днів з дня надходження заяви та документів. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 13.1. Подання замовником неповного пакета документів, необхідних для переоформлення документу дозвільного характеру. 13.2. Виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей. 13.3. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Прийняття рішення про переоформлення документу дозвільного характеру або письмової відмови в переоформленні документу дозвільного характеру. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Адміністратор ЦНАП видає результат надання адміністративної послуги суб'єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу, надсилає поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання результату надання адміністративної послуги на адресу суб'єкта звернення, або у випадках, передбачених чинним законодавством, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку (в режимі он-лайн сервісу). |
| 16. | Примітки | Рішення, дії чи бездіяльність посадових осіб Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області можуть бути оскаржені в суді відповідно до статті 55 Конституції України та до Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів. |