

Додаток 7
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
в Дніпропетровській області
від 13.01.2021 № 6 - Од

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 звернення	Центр надання адміністративних послуг міста Дніпра (далі - ЦНАП)
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<i>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</i> 49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75, кімн. 105 <i>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</i> 49081, м. Дніпро, просп. Слобожанський, 31Д.
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<i>Графік роботи відділів ЦНАП:</i> 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	<i>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</i> тел.: (099) 203-09-25 (097) 807-37-07 <i>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</i> 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 безпечності харчових продуктів та захисту споживачів від 24.02.2020 №147.
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, вказаний в пунктах 9.2-9.3, направляються 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.