



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА
ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ

НАКАЗ

від 10 вересня 20 14 р.

Київ

№ 601

Про затвердження інформаційних і
технологічних карток
адміністративних послуг

На виконання статті 8 Закону України “Про адміністративні послуги” та постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 “Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги”, Положення про Державну службу України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2015 року № 667,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити інформаційні та технологічну картки надання адміністративних послуг Державною службою України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, що додаються:

типова інформаційна картка адміністративної послуги з державної реєстрації потужностей операторів ринку;

типова інформаційна картка адміністративної послуги з внесення змін до відомостей Державного реєстру потужностей операторів ринку;

типова інформаційна картка адміністративної послуги з внесення відомостей про припинення використання потужності до Державного реєстру потужностей операторів ринку використання потужності;

типова інформаційна картка адміністративної послуги по затвердженню експортної потужності;

технологічна картка адміністративної послуги по затвердженню експортної потужності.

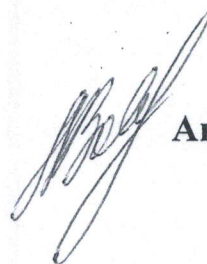
2. Забезпечити розміщення типових інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються Державною службою України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, на офіційному вебпорталі Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів та у місці здійснення прийому суб'єктів звернень.

3. Керівникам територіальних органів Державної служби України з питань

безпеки харчових продуктів та захисту споживачів забезпечити затвердження інформаційних та технологічних карток до кожної адміністративної послуги, які надаються територіальними органами, розміщення інформаційних і технологічних карток надання адміністративних послуг на офіційних вебпорталах територіальних органів та у місцях здійснення прийому суб'єктів звернень.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Голови Держпродспоживслужби Шевченко О.П.

В. о. Голови



Анатолій ВОВНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України
з питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів
від «10» вересня 2021 р. № 601

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації потужностей операторів
ринку

_____ (назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в області, в місті Києві,

_____ (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Адреса
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Реквізити державного адміністратора.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпеки та якості харчових продуктів», ст. 25;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523».
6.	Акти центральних органів	Наказ Мінагрополітики від 10.02.2016

	виконавчої влади	№ 39, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 382/28512 «Про затвердження Порядку проведення державної реєстрації потужностей, ведення державного реєстру потужностей операторів ринку та надання інформації з нього заінтересованим суб'єктам»;
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проведення діяльності, пов'язаної з виробництвом та/або обігом харчових продуктів на потужностях, які не потребують отримання експлуатаційного дозволу.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію потужності
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію потужності може бути подана в паперовому або електронному вигляді. Подання заяви в електронному вигляді здійснюється з використанням посиленого сертифіката відкритого ключа у порядку, встановленому Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Законом України «Про електронні довірчі послуги». Заява про державну реєстрацію потужності засвідчується підписом оператора ринку або уповноваженої ним особи.
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	10 календарних днів після отримання заяви оператора ринку про таку реєстрацію, за наявності обґрунтованих причин можливе продовження строку проведення реєстрації, який не може бути продовжений більше ніж на 15 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- невідповідність заяви встановленій формі; - надання в заяві неповної інформації; - наявність раніше прийнятого рішення про державну реєстрацію цієї потужності.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття рішення про державну реєстрацію потужності. Прийняття рішення про відмову у державній реєстрації потужності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Копія рішення про державну реєстрацію потужності або про відмову у такій реєстрації надається (надсилається) оператору ринку протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.
16.	Примітка	Інформація щодо зареєстрованих потужностей операторів ринку вноситься до Державного реєстру потужностей операторів ринку відповідно до наказу Мінагрополітики від 10.02.2016 № 39 “Про затвердження Порядку проведення державної реєстрації потужностей, ведення державного реєстру потужностей операторів ринку та надання інформації з нього заінтересованим суб'єктам” зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 382/28512.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України
з питань безпечності харчових
продуктів та захисту споживачів
від «10» вересня 2021 р. № 601

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги по затвердженню експортної потужності

_____ (назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в області, в місті Києві,

_____ (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Адреса
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Реквізити державного адміністратора.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 26;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523».

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінагрополітики від 10.02.2016 № 38, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 381/28511 «Про затвердження Порядку затвердження експортних потужностей, внесення та виключення їх з реєстру затверджених експортних потужностей».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Намір здійснювати експорт харчових продуктів до країн, які вимагають підтвердження центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері безпечності та окремих показників якості харчових продуктів, відповідності процесу виробництва та/або обігу харчових продуктів вимогам законодавства країни призначення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Запит про затвердження експортної потужності, який повинен містити: - найменування або прізвище, ім'я, по батькові оператора ринку; - код згідно з ЄДРПОУ (для юридичної особи), або реєстраційний номер облікової картки платника податків, або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) оператора ринку; - реєстраційний номер (для потужності, експлуатація якої вимагає отримання експлуатаційного дозволу) або особистий реєстраційний номер (для потужності, яка підлягає державній реєстрації);

		<ul style="list-style-type: none"> - назву експортної потужності; - адресу експортної потужності; - адресу електронної пошти та номер засобу зв'язку оператора ринку; - вид господарської діяльності, що провадиться з використанням експортної потужності; - назву виду харчових продуктів, які планується експортувати; - асортиментний перелік харчових продуктів, які планується експортувати; - перелік постачальників сировини, що використовується для виробництва харчового продукту, який планується експортувати, а також інших операторів ринку, що залучені до виробництва та/або обігу такого харчового продукту; - назви країн (країни) призначення. <p>Запит про затвердження експортної потужності засвідчується підписом оператора ринку або уповноваженої ним особи.</p> <p>Заява суб'єкта господарювання до територіального органу Держпродспоживслужби про здійснення заходу державного нагляду (контролю) за його бажанням (відповідно до вимог абзацу другого 2, частини першої статті 6 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Оператор ринку подає територіальному органу Держпродспоживслужби за місцем розташування потужності запит про затвердження експортної потужності,
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 пізніше 30 робочих днів з дати початку інспектування потужності оператора ринку. У разі відмови у затвердженні експортної потужності, рішення про відмову, оформляється наказом територіального органу компетентного органу не пізніше 15 робочих днів з дати початку інспектування.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Ненадання заявником інформації, що має бути у запиті про затвердження експортної потужності. Недопущення оператором ринку компетентного органу або компетентного органу країни призначення до інспектування експортної потужності. Невідповідність експортної потужності вимогам країни призначення.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видання наказу про затвердження даної потужності для експорту із зазначенням дозволених до експорту харчових продуктів, внесення відповідної інформації до Реєстру затверджених експортних потужностей. Видання наказу територіального органу Держпродспоживслужби про відмову у затвердження експортної потужності з обґрунтуванням причин.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Внесення відповідної інформації щодо затверджених експортних потужностей до Реєстру затверджених

		<p>потужностей, розміщеному у відкритому доступі на вебпорталі Держпродспоживслужби.</p> <p>2. У разі відмови направлення оператору ринку відповідного рішення (наказ територіального органу Держпродспоживслужби) впродовж 5 робочих днів з дати його прийняття.</p>
16.	Примітка	<p>Інформація про затвердження експортної потужності, а також про її реєстраційний номер розміщується на офіційному веб-сайті компетентного органу протягом 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України
з питань безпечності харчових
продуктів та захисту споживачів
від «10» вересня 2021 р. № 601

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з внесення змін до відомостей Державного
реєстру потужностей операторів ринку

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в області, в місті Києві,

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Адреса
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Реквізити державного адміністратора.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 25;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523».

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінагрополітики від 10.02.2016 № 39, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 382/28512 «Про затвердження Порядку проведення державної реєстрації потужностей, ведення державного реєстру потужностей операторів ринку та надання інформації з нього заінтересованим суб'єктам»;
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Зміни у діяльності, що зумовлюють необхідність внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку, а саме: зміна найменування або прізвище, ім'я та по батькові оператора ринку; адреси потужності, виду діяльності, що здійснюється з використанням потужності, а також припинення використання потужності.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення оператора ринку, або уповноваженої ним особи про зміни у діяльності, що зумовлюють необхідність внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення про зміни в інформації про оператора ринку та потужність подається в паперовому або електронному вигляді протягом 10-ти робочих днів з дня виникнення необхідності внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей. Подання повідомлення в електронному вигляді здійснюється з використанням посиленого сертифіката відкритого ключа у порядку, встановленому Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Законом України

		«Про електронні довірчі послуги». Повідомлення про зміни в інформації про оператора ринку та потужність засвідчується підписом оператора ринку або уповноваженої ним особи.
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	5 робочих днів з дати надходження повідомлення оператора ринку.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Звернення оператора до компетентного органу із заявою про внесення змін до реєстру потужностей у частині зміни найменування оператора потужності у зв'язку із зміною типу акціонерного товариства або у зв'язку з перетворенням акціонерного товариства в інше господарське товариство.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення зміни до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	-
16.	Примітка	Компетентний орган забезпечує для громадськості безперервний та безоплатний доступ до відомостей Реєстру на його офіційному веб-сайті.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України
з питань безпечності харчових
продуктів та захисту споживачів
від «10» вересня 2021 р. № 601

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення відомостей про припинення використання потужності до Державного реєстру потужностей операторів ринку використання потужності

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в області, в місті Києві,

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Адреса
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Реквізити державного адміністратора.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», ст. 25;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16

		травня 2014 р. № 523».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінагрополітики від 10.02.2016 № 39, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 382/28512 «Про затвердження Порядку проведення державної реєстрації потужностей, ведення державного реєстру потужностей операторів ринку та надання інформації з нього заінтересованим суб'єктам».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Припинення використання потужності.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення оператора ринку, або уповноваженої ним особи про припинення використання потужності.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення про припинення використання потужності подається в паперовому або електронному вигляді не пізніше 10-ти робочих днів з дня припинення використання потужності Подання повідомлення в електронному вигляді здійснюється з використанням посиленого сертифіката відкритого ключа у порядку, встановленому Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Законом України «Про електронні довірчі послуги». Повідомлення про зміни в інформації про оператора ринку та потужність засвідчується підписом оператора ринку або уповноваженої ним особи.
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	5 робочих днів з дати надходження повідомлення оператора ринку.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку запису про припинення використання потужності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	-
16.	Примітка	Компетентний орган вносить до Реєстру запис про припинення використання потужності (із зазначенням дати запису) у таких випадках: - надходження до компетентного органу повідомлення оператора ринку про припинення використання ним потужності; - припинення діяльності юридичної особи - оператора ринку; - припинення підприємницької діяльності оператора ринку - фізичної особи - підприємця. Компетентний орган забезпечує для громадськості безперервний та безоплатний доступ до відомостей Реєстру на його офіційному веб-сайті.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної служби України з
питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів
від 10 вересня № 601

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги по затвердженню експортної потужності

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом, реєстрація запиту оператора ринку та перевірка його щодо повноти інформації передбаченої п. 2.1 наказу Мінагрополітики від 10.02.2021 № 38 “Про затвердження Порядку затвердження експортних потужностей, внесення та виключення їх з реєстру затверджених експортних потужностей” зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.03.2016 за № 381/28511	Державний адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	1-ий день
2	Прийом та реєстрація заяви суб’єкта господарювання до територіального органу Держпродспоживслужби про здійснення заходу державного нагляду (контролю) за його бажанням (відповідно до вимог абзацу 2, першої частини ст. 6 Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”).	Державний адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	1-ий день
3.	Формування справи	Державний адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	1-ий день

4.	Передача пакету документів заявника уповноваженому представнику територіального органу Держпродспоживслужби	Державний адміністратор (ЦНАПу)	В	1-ий – 2-ий дні
5.	Реєстрація пакету документів, як вхідної кореспонденції територіального органу Держпродспоживслужби	Уповноважений представник територіального органу Держпродспоживслужби	В	2-ий день
6.	Передача пакету документів заявника керівнику територіального органу Держпродспоживслужби для накладання резолюції	Діловод територіального органу Держпродспоживслужби; Керівник територіального органу Держпродспоживслужби	В, 3	2-ий – 3-ій дні
7.	Передача пакету документів до керівника структурного підрозділу територіального органу Держпродспоживслужби для накладання резолюції	Діловод територіального органу Держпродспоживслужби; Керівник структурного підрозділу територіального органу Держпродспоживслужби	В, 3	2-ий – 3-ій дні
8.	Передача пакету документів відповідальному виконавцю територіального органу Держпродспоживслужби	Діловод структурного підрозділу територіального органу Держпродспоживслужби	В	3-ій – 4-ий день
9.	Вивчення пакету документів, оцінка необхідності проведення додаткових процедур в залежності від переліку продукції, що планується експортувати та країн призначення (ухвалення України для експорту певних видів продукції, спеціальні вимоги країн-призначення).	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	4-ий – 15-ий дні
10.	Визначення орієнтовної дати проведення позапланового заходу державного контролю (нагляду) у формі інспектування та/або аудиту	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	15-ий – 16-ий дні
11.	Підготовка проектів документів передбачених ст. 7 Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	15-ий – 16-ий дні
12.	Затвердження документів передбачених ст. 7 Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”	Керівник територіального органу Держпродспоживслужби	3	17-ий – 18-ий дні

13.	Повідомлення оператора ринку про строки здійснення позапланового заходу	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	18-ий – 20-ий дні
14.	Інспектування потужності оператора ринку на предмет відповідності вимогам країни призначення	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	21-ий – 25-ий дні
15.	Оформлення акту інспектування потужності оператора ринку	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	25-ий – 28-ий дні
У разі невідповідності потужності вимогам країни призначення				
16.	Оформлення наказу територіального органу Держпродспоживслужби про відмову у затвердженні експортної потужності.	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	Не пізніше ніж 15 робочих днів з дати початку інспектування
17.	Направлення територіальним органом Держпродспоживслужби оператору ринку рішення про відмову у затвердженні експортної потужності	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	Впродовж 5-ти робочих днів з дня прийняття рішення
У разі відповідності потужності вимогам країни призначення				
18.	Підготовка проекту запиту про затвердження експортної потужності до Держпродспоживслужби	Відповідальний виконавець територіального органу Держпродспоживслужби	В	28-ий день
19.	Затвердження запиту про затвердження експортної потужності до Держпродспоживслужби.	Керівник територіального органу Держпродспоживслужби	З	29-ий день
20.	Направлення запиту про затвердження експортної потужності до Держпродспоживслужби.	Діловод територіального органу Держпродспоживслужби	В	30-ий день
21.	Отримання та реєстрація запиту про затвердження експортної потужності Держпродспоживслужбою	Діловод відділу вхідної кореспонденції Держпродспоживслужби	В	35-ий день

22.	Передача запиту про затвердження експортної потужності керівнику Держпродспоживслужби для накладання резолюції	Діловод відділу вхідної кореспонденції Держпродспоживслужби; Керівник Держпродспоживслужби	В, 3	35-ий день
23.	Передача запиту про затвердження експортної потужності керівнику структурного підрозділу Держпродспоживслужби для накладання резолюції	Діловод структурного підрозділу Держпродспоживслужби; Керівник структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В, 3	36-ий день
24.	Передача запиту про затвердження експортної потужності відповідальному виконавцю структурного підрозділу Держпродспоживслужби	Діловод структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	36-ий день
25.	Опрацювання запиту про затвердження експортної потужності	Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	36-ий день
26.	Підготовка проекту наказу про затвердження експортних потужностей	Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	37-ий – 47-ий день
27.	Затвердження наказу про затвердження експортних потужностей	Керівник Держпродспоживслужби	З	48-ий день
28.	Реєстрація наказу про затвердження експортних потужностей	Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	49-ий день
29.	Надсилання наказу про затвердження експортних потужностей до територіальних органів Держпродспоживслужби	Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	49-ий день
30.	Внесення інформації щодо затвердження експортних потужностей до Реєстру затверджених експортних потужностей.	Відповідальний виконавець структурного підрозділу Держпродспоживслужби	В	не пізніше 15 числа поточного місяця
Загальна кількість днів надання послуги				49
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				50

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