



ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ У ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

10. 11. 2022

Луцьк

№ 303-од

Про затвердження інформаційної і технологічної картки адміністративних послуг з Реєстрації осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу

На виконання статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про карантин рослин», постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про застосування вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 15.11.2019 р. № 1177 «Про деякі питання реалізації Закону України «Про карантин рослин», розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р та наказу Держпродспоживслужби від 04.11.2021 р. № 718 «Про затвердження типової інформаційної і технологічної картки адміністративних послуг»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картку надання адміністративної послуги реєстрації осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу, що надається Головним управлінням Держпродспоживслужби у Волинській області (додаються).
2. Управлінню організаційного забезпечення розмістити інформаційну та технологічну картку адміністративної послуги з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу на офіційному веб-сайті Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області.
3. В.о. начальника управління фітосанітарної безпеки Ірині ХАЙДУКОВІЙ забезпечити розміщення інформаційної та технологічної картки адміністративної послуги з реєстрації осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу, у пунктах фітосанітарного контролю та у місцях здійснення прийому суб'єктів звернень.

4. Організацію проведення та контроль за виконанням цього наказу покласти на В.о. начальника управління фітосанітарної безпеки Ірину ХАЙДУКОВУ.

В.о. начальника



Богдан ЛОЗИНСЬКИЙ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з Реєстрації осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу

Головне управління Держпродспоживслужби у Волинській області

Інформація про центр надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	43025, м. Луцьк, вул. Лесі Українки, 35
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8:00 – 16:00; Вівторок: 9:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 16:00; Четвер: 9:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 15:00; Субота: 8:00 – 15:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	0332 777 888 snap@lutskrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закону України «Про карантин рослин» (ст.27); Закон України «Про адміністративні послуги» (ст.8);
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України України від 15.11.2019 р. № 1177 «Про деякі питання реалізації Закону України «Про карантин рослин». Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р « Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014р. № 523».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики України від 22.12.2005 № 731 « Про затвердження Фітосанітарних правил ввезення з-за кордону, перевезення в межах країни, експорту та виробництва дерев'яного пакувального матеріалу»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України, звернення суб'єкта господарювання
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на включення до загальнодержавного реєстру осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу. 2. Копія плану (схеми) земельної ділянки, на якій розміщено потужності : сушильні камери для термообробки деревини дерев'яного пакувального матеріалу та/або місця, обладнані для проведення знезараження (фумігації) (МВ) ; печі або обладнання для знищення деревини або дерев'яного пакувального матеріалу, зараженого шкідливими організмами. 3. Копія документа, який засвідчує право власності або користування на земельну ділянку та потужності.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
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	Протягом тридцяти діб з дня отримання заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. подання неповного пакета документів. 2. виявлення на території земельної ділянки, регульованих шкідливих організмів; 3. виявлення в поданих документах на включення до Реєстру недостовірних відомостей; 4. подання заяви у строк менше одного року з дати виключення з Реєстру у зв'язку з: 5. вчиненням особою повторного порушення вимог цих Фітосанітарних правил.

		Рішення про відмову у включенні до Реєстру приймається у письмовій формі із обґрунтуванням причин відмови, про що письмово повідомляється заявника.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Кожній особі, яка включена до Реєстру, Держпродспоживслужба присвоює персональний п'ятизначний код та видає посвідчення про реєстрацію особи, яка здійснює господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником)
16.	Примітка	З дня отримання заяви на адміністративну послугу державним фітосанітарним інспектором здійснюється перевірка виконання заявником дотримання вимог Фітосанітарних правил ввезення з-за кордону, перевезення в межах країни, експорту та виробництва дерев'яного пакувального матеріалу, затверджених наказом Міністерства аграрної політики України від 22.12.2005 № 731. За результатами проведення перевірки головним управлінням Держпродспоживслужби надсилається до Держпродспоживслужби подання з усіма матеріалами щодо включення заявника до Реєстру. На підставі зазначеного подання Держпродспоживслужбою приймається рішення про включення або відмову у включенні заявника до Реєстру, про що письмово повідомляється заявник Підставами для виключення особи з Реєстру є: 1. Виявлення на території земельної ділянки, регульованих шкідливих організмів; 2. виявлення в поданих документах на включення до Реєстру недостовірних відомостей; 3. неповідомлення в десятиденний строк відповідного головного управління Держпродспоживслужби про зміну відомостей, зазначених у заяві та документах, що додавалися до заяви; 4. вчинення особою повторного порушення вимог цих Фітосанітарних правил. Держпродспоживслужба приймає рішення про виключення особи з Реєстру та надсилає їй копію відповідного рішення протягом десяти робочих днів з дня його прийняття. Штамп для маркування та Посвідчення особи, яку виключено з Реєстру, підлягають знищенню.

**Заява на включення до загальнодержавного реєстру осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу (додаток 1 до наказом Міністерства аграрної політики України від 22.12.2005 № 731).

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
у Волинській області
10.11.2022 № 303-сг

Технологічна картка
з реєстрації осіб які здійснюють господарську діяльність з виробництва та
маркування дерев'яного пакувального матеріалу
Головне Управління Держпродспоживслужби у Волинській області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом заяви та пакета документів	Посадова особа центру надання адміністративних послуг	В	У момент звернення
2.	Перевірка виконання вимог Фітосанітарних правил ввезення з-за кордону, перевезення в межах країни, експорту та виробництва дерев'яного пакувального матеріалу, затверджених наказом Міністерства аграрної політики України від 22.12.2005 № 731	державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області	В	У момент звернення
3.	За результатами проведення перевірки головним управлінням Держпродспоживслужби надсилається до Держпродспоживслужби України подання з усіма матеріалами щодо включення заявника до Реєстру осіб які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу	державний фітосанітарний інспектор Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області	В	Протягом тридцяти діб з дня отримання заяви
4.	На підставі зазначеного подання Держпродспоживслужбою приймається рішення про включення або відмову у включенні заявника до Реєстру, про що письмово повідомляється заявник.	державний фітосанітарний інспектор Держпродспоживслужби України	В	
5.	Направлення рішення про включення або відмову у включенні заявника до Реєстру до центру надання	Посадова особа відділу документального забезпечення державний	В	

	адміністративних послуг	фітосанітарний інспектор	У	
6.	Видача посвідчення про реєстрацію особи, яка здійснює господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу, згідно з додатком 2 до Фітосанітарних правил, затверджених наказом Міністерства аграрної політики України від 22.12.2005 № 731, або повідомлення про відмову у включенні до Реєстру	Посадова особа центру надання адміністративних послуг	В	У день отримання
Загальна кількість днів, визначена законодавством -			Протягом тридцяти діб з дня отримання заяви	

Примітка:

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