ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. заступника начальника Головного управління

Держпродспоживслужби

в Київській області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Роман ГАВРІЛОВ

(підпис)

«28» вересня 2021

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №15.4**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

Переяславський відділ   
Головного управління Держпродспоживслужби в Київській 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 | | | 1.Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяславської міської ради  2. Центр з надання адміністративних послуг виконавчого комітету Студениківської сільської ради  3. Центр надання адміністративних послуг Дівичківської сільської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | 1. 08400, Київська область м. Переяслав, вул. Богдана Хмельницького 27/25;  2. 08421, Київська область, Бориспільський (Переяслав-Хмельницький) р-н, с. Студеники,  вул. Переяславська,19, 1-й поверх;  3.08434, Київська область, Бориспільський (Переяслав-Хмельницький) р-н, с. Дівички,  вул. Гагаріна,10/1 прим. 1;  4. Переяславський відділ Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області 08400,  м. Переяслав, вул. Ярмаркова, 51 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку:  Пн., ср., чт., пт.. передсвяткові дні - з 09.00 до 16.00  (передсвяткові у п ’я т н и ц ю - д о 15.00)  вівторок - з 08.00 до 20.00  вихідні дні - субота, неділя;  2.  Пн; Вт.; Ср.: 09.00-16.15  Чт.: 09.00-20.00  Пт.: 09.00-16.00  Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні  3.  Пн.; Вт.; Чт.: 08.00 - 17.00  Ср.: 08.00 - 20.00  Пт.: 08.00 - 16.00  Вихідні дні: субота, неділя  4.  Пн.-Пт.: 08.00 - 17.00  Субота з 08.00 - 15.00. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | phmcnap@.gmail.com;  тел.: (04567) 5-25-60  [studenikisr@икг.nеt](mailto:studenikisr@икг.nеt);  тел.: (04567) 2-72-72  cnapdivi4kiolg@ukr.net;  тел.: (044) 299-96-45  [pereyaslav@dpssko.gov.va](mailto:pereyaslav@dpssko.gov.va)  тел.: (04567) 5-46-41  сайт Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області: http//oblvet.org.ua |
| **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 |
| *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 | 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. | |