

**Паспорт**  
**ДОЗВІЛЬНОГО ЦЕНТРУ**  
Великобілозерський район/Запорізька область

1. Загальні дані

<b>1.1. Дата створення</b>	27.02.2006
<b>1.2. Назва, номер, дата розпорядчого документу місцевого органу влади про створення дозвільного центру</b>	Розпорядження голови райдержадміністрації від 27.02.2006 №68 «Про створення Центру з видачі документів дозвільного характеру за принципом організаційної єдності» (zareestrovano у Великобілозерському районному управлінні юстиції 01.03.2006 за №10/69)
<b>1.3. Місцезнаходження територіально-адміністративної одиниці, в якій створено дозвільний центр</b>	Великобілозерська районна державна адміністрація
<b>1.4. Поштова адреса (у разі наявності)</b>	71400, вул. Центральна, 120 с. Велика Білозерка, Великобілозерський район, Запорізька область
<b>1.5. Телефон, факс, електронна пошта</b>	телефон (06156) 2-07-04, факс (06156) 2-04-48, <b>ел. адреса:</b> vbeloz_rda@zp.ukrtel.net
<b>1.6. Прізвище, ім'я, по батькові державного(их) адміністратора(ів)</b>	Криворучко Катерина Миколаївна
<b>1.7. Назва, номер, дата розпорядчого документу місцевого органу влади про призначення (покладання обов'язків) державного (их) адміністратора(ів)</b>	Розпорядження голови райдержадміністрації від 21.03.2011 №58-к «Про призначення державного адміністратора»
<b>1.8. Адреса веб-сторінки у мережі Інтернет (у разі наявності)</b>	<a href="http://www.velgrom.orgfree.com">www.velgrom.orgfree.com</a>
<b>1.9. Розклад роботи</b>	Щовівторка, щочетверга з <b>9-00</b> до <b>16-00</b> , перерва з <b>12-00</b> до <b>12-45</b> Вихідні: субота, неділя, святкові дні. Державний адміністратор здійснює прийом щодня (в робочі дні).
<b>1.10. Прізвище, ім'я, по-батькові, посада та контактний телефон особи, яка відповідає за роботу Дозвільного центру, та керівника відповідної РДА/МВК, що відповідає за діяльність дозвільного центру</b>	Ярмоленко Ася Іванівна - перший заступник голови райдержадміністрації, тел. <b>2-06-70</b> ;  Бородай Тетяна Жоржівна - голова райдержадміністрації, тел. <b>2-04-48</b>
<b>1.11. Кількість населення територіально - адміністративної одиниці, в якій створено дозвільний центр, тис.чол.</b>	8,2
<b>1.12. Кількість юридичних та фізичних осіб підприємців,</b>	Юридичних осіб, всього – 293,

що знаходяться на обліку у відповідній територіально-адміністративній одиниці, в якій створено Дозвільний Центр	з них суб'єктів господарювання - 178; фізичних осіб-підприємців – 115.
---	--

2. Матеріально-технічна база

2.1. Наявність приміщення: окреме, орендоване, інше	Використання кабінету райдержадміністрації/ зал засідань
2.2. Кількість кімнат	1
2.3. Поверх розміщення	2
2.4. Загальна площа кімнати	25,8 кв.м.
2.5. Кількість робочих місць, відповідно облаштованих	облаштовано 1 робоче місце в кабінеті відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, частково облаштовано 4 місця в залі засідань
2.6. Наявність інформаційних стендів (відповідність їх змісту вимогам Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності")	Наявний 1 стенд (відповідає змісту вимогам Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»)
2.7. Наявність оргтехніки:	
2.7.1. персональний комп'ютер (шт.)	1
2.7.2. копіювальний апарат (шт.)	1*
2.7.3. принтер (шт.)	1*
2.7.4. сканер (шт.)	-
2.7.5. телефонний апарат (шт.)	1*
2.7.6. телефон-факс (шт.)	1*
2.8. Забезпеченість доступу в мережу Інтернет та до Інтернет - ресурсів з законодавчою базою України	Так
2.9. Наявність активованого ключа електронного цифрового підпису для доступу до Реєстру документів дозвільного характеру (АІС РДДХ)	Так
2.10. Робота з АІС РДДХ (входження в систему, здійснення реєстраційних дій)	Так
2.11. Наявність журналу обліку, в якому державний адміністратор реєструє заяви та відповідні документи, що подаються суб'єктами господарювання для отримання документів дозвільного характеру	Так

\* у своїй роботі державний адміністратор користується оргтехнікою райдержадміністрації.

3. Перелік місцевих дозвільних органів, які беруть участь у роботі Дозвільного центру:

3.1. Загальна чисельність учасників, з них:	4
3.1.1. Структурні підрозділи райдержадміністрації (міськвиконкому), їх назви	Юридичний відділ апарату райдержадміністрації

<b>3.1.2. Територіальні органи центральних органів виконавчої влади, представники яких беруть участь у роботі дозвільного центру</b> (необхідно зазначити конкретні дозвільні органи – наприклад: МОЗ (СЕС), тощо)	- управління ветеринарної медицини в Великобілозерському районі; - інспекція державного архітектурно - будівельного контролю в Запорізькій області; - Энергодарське міжміськрайонне управління Держсанепідслужби у Запорізькій області
<b>3.1.3. Інші учасники</b>	-

#### 4. Матеріально - фінансове забезпечення

<b>4.1. Джерела та обсяги фінансування діяльності дозвільного центру (державні, залучені), грн.:</b>	Державний бюджет
<b>4.1.1. Загальна сума фінансування, яка виділена з державного (місцевого) бюджету на поточний рік, грн.</b>	5532,0
<b>4.1.2. Технічна допомога</b> (назва організації, що надала технічну допомогу, склад технічної допомоги)	ДП «Інформаційно-ресурсний центр» (обслуговування технічного адміністрування автоматизованих робочих місць державних адміністраторів Реєстру документів дозвільного характеру)

#### 5. Перелік документів дозвільного характеру, які видаються через дозвільний центр (із посиланням на дозвільний орган):

- дозвіл на проведення заходів із залученням тварин (**управління ветеринарної медицини у Великобілозерському районі**);
- експлуатаційний дозвіл операторам потужностей (об'єктів), що здійснюють виробництво харчових продуктів, підконтрольних ветеринарній службі, та для агропродовольчих ринків (**управління ветеринарної медицини у Великобілозерському районі**);
- експлуатаційний дозвіл для потужностей (об'єктів) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження (**управління ветеринарної медицини у Великобілозерському районі**);
- експлуатаційний дозвіл для потужностей (об'єктів) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів (**управління ветеринарної медицини у Великобілозерському районі**);
- дозвіл на виконання будівельних робіт (**інспекція державного архітектурно-будівельного контролю у Запорізькій області**);
- сертифікат відповідності закінченого будівництвом об'єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам (**інспекція державного архітектурно-будівельного контролю у Запорізькій області**);
- висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи діючих об'єктів, у тому числі військового та оборонного призначення (**Енергодарське міжміськрайонне управління Держсанепідслужби у Запорізькій області**);
- експлуатаційний дозвіл операторам потужностей (об'єктів), що здійснюють в Україні діяльність з виробництва та/або обігу харчових продуктів, підконтрольних санітарній службі (**Енергодарське міжміськрайонне управління Держсанепідслужби у Запорізькій області**);

- рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності (Великобілозерська районна державна адміністрація);

**6. Проблеми дозвільного центру, вирішення яких залежить від:**

1. **Держпідприємництва** (як спеціально уповноваженого органу з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності):

- фінансування діяльності дозвільних центрів, з метою приведення у відповідність їх матеріально - технічної бази вимогам законодавства;

- порядок взаємодії державного адміністратора дозвільного центру з представниками міжрайонних та обласних дозвільних органів;

- запровадження електронного документообігу та автоматизованого обміну даними між державним адміністратором дозвільного центру та представниками місцевих дозвільних органів, що можливе через розробку та створення технічної підтримки програми автоматизованої загальнодержавної системи при забезпеченні відповідним фінансуванням.

2. **органів місцевого самоврядування**

3. **центральної/місцевих органів виконавчої влади.**

- відсутність централізованих коштів з державного бюджету України, передбачених на матеріально-технічне забезпечення дозвільних центрів.

Державний адміністратор  
Великобілозерської райдержадміністрації

К.М.Криворучко

Дата заповнення паспорту: 18.07.2013