|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
|  | Наказ управління агропромислового розвитку обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів»**

Управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації (Чернівецької обласної військової адміністрації), центри надання адміністративних послуг

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та /або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | Управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації (Чернівецької обласної військової адміністрації) (далі – Управління)58002, м. Чернівці, вул. М. Грушевського, 1, каб. 246.Центри надання адміністративних послуг – (далі ЦНАП)Адреси ЦНАП – за місцем їх знаходження. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | **Управління:**Понеділок-четвер: 09.00-18.00П’ятниця: 09.30-16.45Обідня перерва: 13.00-13.45**ЦНАП:**Відповідно до режиму роботи в територіальних громадах. |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | **Управління:**Телефон: +38 (0372) 55-32-17Е-mail: apk@bukoda.gov.ua**Вебсайт** Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації**:** <https://bukoda.gov.ua>**ЦНАП:**У кожного територіального органу свої номери телефонів, адреси електронної пошти та веб-сайти. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закон України | **Стаття 13 Закону України «Про племінну справу у тваринництві»;****Закон України «Про адміністративні послуги».** |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Ідентифікатор 01135 Переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади та адміністративних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування у порядку виконання делегованих повноважень, які є обов’язковими для надання через центри надання адміністративних послуг, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523 (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року № 969). |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | **Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 17 листопада 2011 року № 629 «Про затвердження Положення про сертифікат племінних (генетичних) ресурсів та зразків форм сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 грудня 2011 року за № 1422/20160** (далі – Наказ № 629)**.****наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 24 листопада 2016 року № 483 «Про затвердження типових інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, яка надається структурними підрозділами з питань агропромислового розвитку облдержадміністрацій» зі змінами, внесеними наказом Міністерства аграрної політики та продовольства України від 11 серпня 2023 року № 1533.** Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 13 червня 2012 року № 358 «Про затвердження Положення про Державний реєстр суб’єктів племінної справи у тваринництві», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04 липня 2012 року за № 1118/21430 (із змінами внесеними наказом Міністерства аграрної політики та продовольства України від 30 квітня 2024 року № 1345) (далі – Положення про Держплемреєстр). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Підставою для видачі сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів є заява, форма якої затверджена згідно з додатком 1 Положення про сертифікат племінних (генетичних) ресурсів, затвердженого Наказом № 629. |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів; копія свідоцтва про реєстрацію в Державному реєстрі суб’єктів племінної справи у тваринництві – до набуття чинності Положення про Держплемреєстр (до 28 грудня 2024 року); витяг з Державного реєстру суб’єктів племінної справи у тваринництві, що створюється автоматично з присвоєнням йому реєстрового номеру і за допомогою якого здійснюється ідентифікація в Держплемреєстрі – з дати набуття чинності Положення про Держплемреєстр (з 28 грудня 2024 року); відповідні дані форм племінного обліку; копія договору купівлі-продажу, міни, поставки та іншими цивільно-правовими договорами, які передбачають передавання прав власності на племінні (генетичні) ресурси власного чи невласного виробництва для відтворення; копії відповідних платіжних документів, а також видаткових накладних, рахунків на оплату, ордерів на відправлення сперми; копію акта про передачу (продаж) і закупівлю худоби за договором (крім тварин, бджолопакетів та бджоломаток, що були ввезені в режимі імпорту). |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Суб’єкт племінної справи у тваринництві звертається до відповідного територіального органу на видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів шляхом особистого вручення документів або надсилання їх з використанням послуг та засобів поштового зв’язку (рекомендованим листом).**Суб’єкт племінної справи у тваринництві звертається до ЦНАП на видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів.** **При відсутності ЦНАП дана робота тимчасово проводиться – Управлінням.****Документи подаються особисто заявником (уповноваженою особою заявника) за наявності документу, що посвідчує його особу.**1. **Суб’єкт племінної справи у тваринництві звертається з заявкою та пакетом документів до ЦНАП для отримання послуги на видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів (реєстрація та оформлення звернення суб’єкта звернення здійснюється у день звернення заявника).**
2. **ЦНАП (у день надходження документів) приймає заявку, перевіряє комплектність пакета документів, реєструє заявку та повідомляє заявника про термін адміністративної послуги.**
3. **Протягом трьох робочих днів ЦНАП передає вхідний пакет документів до Управління.**
4. **У день надходження в Управління документи реєструються, передаються до відповідного відділу для забезпечення виконання адміністративної послуги.**
5. **Уповноважена особа опрацьовує документи: заповнює бланки сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів на підставі наданих суб’єктом племінної справи у тваринництві даних племінного обліку, підписує їх у керівництва Управління (не пізніше 15 робочих днів з дня надходження заявки від ЦНАП/заявника).**
6. **Уповноважена особа передає результати надання адміністративних послуг (заповнені сертифікати) до ЦНАП (протягом двох робочих днів).**
7. **ЦНАП повідомляє заявника щодо виконання адміністративної послуги (протягом одного робочого дня).**
8. **ЦНАП передає заявнику результати надання послуги (сертифікати племінних (генетичних) ресурсів) (протягом одного робочого дня).**
 |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | **Безоплатно.** |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | **До 30 календарних днів.** |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність відповідного статусу суб’єкта племінної справи у тваринництві; відсутність у суб’єкта господарювання племінних (генетичних) ресурсів; ненадання копій підтвердних документів стосовно будь-яких операцій, що здійснюються за договорами купівлі-продажу, міни, поставки та іншими цивільно-правовими договорами, які передбачають передавання прав власності на племінні (генетичні) ресурси власного чи невласного виробництва для відтворення; оформлення заяви про видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів, яка не відповідає встановленим вимогам. **Відсутність у суб’єкта господарювання племінних (генетичних ) ресурсів.**1. **Відсутність будь-яких операцій, що здійснюються за договорами купівлі-продажу, міни, поставки та іншими цивільно-правовими договорами, які передбачають передавання прав власності на племінні (генетичні) ресурси власного чи невласного виробництва для відтворення.**
2. **Відсутність відповідного статусу суб’єкта племінної справи у тваринництві.**
3. **Оформлення документів з порушенням встановлених вимог.**
4. **Не повний перелік документів.**
 |
| 13 | Результати надання адміністративної послуги | **Видача сертифікату племінних (генетичних) ресурсів.****Відмова у видачі сертифікату племінних (генетичних) ресурсів.** |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Сертифікат племінних (генетичних) ресурсів оформляється у двох примірниках, що мають однакову серію та номер, з них один примірник сертифіката племінних (генетичних) ресурсів для покупця, другий – для власника племінних (генетичних) ресурсів. Сертифікат племінних (генетичних) ресурсів видається: особисто, поштою (рекомендованим листом).**Сертифікат оформляється у двох примірниках, що мають однакову серію та номер, з них один примірник сертифіката для покупця, другий – для власника племінних (генетичних) ресурсів.****Сертифікат видається: особисто, поштою (рекомендованим листом).****Сертифікати видаються ЦНАП. При відсутності ЦНАП – Управлінням.****В разі відмови у видачі сертифіката, надсилається лист на адресу суб’єкта звернення з обґрунтуванням відмови у його видачі або у випадках, передбачених чинним законодавством, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку.**  |

**Заступник начальника**

**управління – начальник відділу**

**розвитку сільських територій та**

**фінансового забезпечення**

**управління агропромислового розвитку**

**обласної державної адміністрації**

**(обласної військової адміністрації) Людмила ФЕДІРЧИК**