

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту
агропромислового розвитку
Івано-Франківської
обласної державної адміністрації
від 26 січня 2026 року № 3

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«ВИДАЧА СЕРТИФІКАТА ПЛІЕМІННИХ (ГЕНЕТИЧНИХ) РЕСУРСІВ»

(назва адміністративної послуги)

**Департамент агропромислового розвитку
Івано-Франківської обласної державної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент агропромислового розвитку Івано-Франківської обласної державної адміністрації
1.2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	76015, м. Івано-Франківськ, вул. Михайла Грушевського, 21 каб. 717
1.3.	Інформація щодо розпорядку роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	У департаменті агропромислового розвитку Івано-Франківської обласної державної адміністрації встановлено п'ятиденний робочий тиждень. Вихідні дні: субота, неділя. Розпорядок роботи наступний: початок роботи – 8:00 обідня перерва – з 12:00 до 13:00 закінчення роботи – о 17:15, у п'ятницю – о 16:00
1.4.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.: (0342) 55-22-09 e-mail: agro@if.gov.ua веб-сайт: www.if.gov.ua https://www.if.gov.ua/struktura/departament-agropromislovogo-rozvitku
2. Інформація про центр надання адміністративних послуг		
2.1.	Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Косівської міської ради
2.2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	78600, Івано-Франківська область, м. Косів, Майдан Незалежності 11.

2.3.	Інформація щодо розпорядку роботи центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	Розпорядок роботи: Понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Субота: з 8:00 до 15:00 Без перерви на обід Неділя, державні свята: вихідні дні
2.4.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Електронна пошта: cnap.kosivrada@gmail.com Телефон: +380 (67) 880-83-77 Веб-сайт: https://kosivmr.gov.ua/cnap/ FB: https://www.facebook.com/cnap.kosivrada
3. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.1.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про племінну справу у тваринництві»
3.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» Постанова Кабінету Міністрів України від 21 липня 2025 року № 903 «Деякі питання Міністерства економіки, довкілля та сільського господарства» (зі змінами).
3.3.	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 9 грудня 2011 року № 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

		<p>політики та продовольства України від 30 квітня 2024 року № 1345) (далі – Положення про Держплемреєстр).</p> <p>Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 19 червня 2015 року № 234 «Про затвердження Порядку присвоєння відповідного статусу суб'єктам племінної справи у тваринництві та Технологічних вимог до проведення селекційно-племінної роботи в галузі бджільництва, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 08 липня 2015 року за № 809/27254</p>
3.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Наказ департаменту агропромислового розвитку Івано-Франківської обласної державної адміністрації «Про відповідального за облік, видачу, зберігання та витрачання бланків сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів» від 05 січня 2026 року № 1
4. Умови отримання адміністративної послуги		
4.1.	Підстава для одержання 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.
4.2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява (про видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів); - довіреність; - для юридичної особи: засвідчена у встановленому порядку копія установчих документів; для громадянина: копія документа, що посвідчує особу; - у разі подання документів представником (законним представником) суб'єкта звернення пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження; - 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; - витяг з Єдиного державного реєстру тварин на момент подання документів (крім бджолопакетів та бджоломаток); - копії договору купівлі-продажу, міні. поставки або іншого цивільно-правового договору, які передбачають передавання прав власності на племінні (генетичні) ресурси власного чи невластного виробництва для відтворення, завірені належним чином; - рахунки на оплату;

		<ul style="list-style-type: none"> - ордера на відправлення сперми; - при реалізації племінних (генетичних) ресурсів в межах України - копії відповідних платіжних документів, а також видаткових накладних, копію акта про передачу (продаж) і закупівлю худоби за договором; - при експорті племінних тварин - перелік тварин, які відібрані для вивезення в режимі експорту за відповідним договором. - дані форм племінного обліку, що використовуються при заповненні сертифікату племінних (генетичних) ресурсів (на електронних носіях); <p>Примітка: Пакет документів подається адміністратору центру надання адміністративних послуг.</p>
4.3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	В паперовій формі – особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), поштою (рекомендованим листом з описом вкладення)
4.4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
4.5.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів з дня одержання заяви та документів
4.6.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - оформлення заяви про видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів, яка не відповідає встановленим вимогам. - подання суб'єктом господарювання неповного пакету документів; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; - відсутність будь-яких операцій, щодо здійснення за договором купівлі-продажу племінних (генетичних) ресурсів; - відсутність у суб'єкта господарювання племінних (генетичних) ресурсів; - відсутність відповідного статусу суб'єкта племінної справи у тваринництві.
	Результат надання адміністративної послуги	<p>Видача сертифіката.</p> <p>Лист про відмову, із зазначенням обґрунтованих причин відмови.</p>
4.8.	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає сертифікати племінних (генетичних) ресурсів у двох примірниках, що мають однакову серію та номер, з них один примірник сертифіката племінних (генетичних) ресурсів видається покупцю, другий –

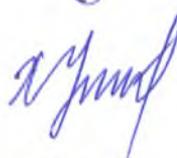
		власнику племінних (генетичних) ресурсів особисто під підпис, при наявності документу, що посвідчує особу. У разі отримання покупцем або продавцем двох примірників пропонується отримувати сертифікати за довіреністю.
4.9.	Примітка	<p>Найменування та ідентифікатор адміністративної послуги відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».</p> <p>Термін зберігання сертифіката племінних генетичних ресурсів становить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у продавця племінних (генетичних) ресурсів на реалізовані племінні (генетичні) ресурси – три роки. - у покупця – після закінчення періоду використання придбаних племінних (генетичних) ресурсів.

Заступник директора департаменту –
начальник управління розвитку
галузей рослинництва та тваринництва



Руслан ТОРГАН

Головний спеціаліст відділу розвитку
інфраструктури агропромислового комплексу
та сільських територій



Іванна ХАЛАБУРА

Головний спеціаліст відділу розвитку
інфраструктури агропромислового комплексу
та сільських територій



Ольга ЯРОШОНОК

Лещинин Надія
тел. (0342) 55 22 09, 098 713 02 88

