

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту
агропромислового розвитку
Івано-Франківської
обласної державної адміністрації
від 20 грудня 2021 року № 39
(в редакції наказу департаменту
агропромислового розвитку
Івано-Франківської обласної державної
адміністрації
від "24" 11 2024 № 80)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Видача сертифіката племінних (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	76004, м. Івано-Франківськ, вул. М. Грушевського, 21 каб. 717
1.3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи:</i> - Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 год. до 17.15 год., обід з 12.00 год. до 13.00 год. - П'ятниця: з 08.00 год. до 16.00 год., обід з 12.00 год. до 13.00 год. Субота, неділя, державні свята – вихідний день
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 .
2. Інформація про центр надання адміністративних послуг		
2.1.	Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради

2.2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Основний офіс:</i> 77311, Івано-Франківська область, м. Калуш, вул. Богдана Хмельницького, 52 <i>Віддалені робочі місця адміністраторів:</i> 77331, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Мостище, вул. Стуса, 1 77340, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Кропивник, вул. Січових Стрільців, 6 77351, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Вістова, вул. Шевченка, 36 77334, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Студінка, вул. Панаса Мирного, 10 77342, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Сівка Калуська, вул. Івана Франка, 57 77350, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Боднарів, вул. Шевченка, 3 77343, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Голинь, вул. 600-річчя Голиня, 18 77330, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Копанки, вул. Івасюка, 13 77344, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Пійло, вул. Грушевського, 85 77354, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Ріп'янка, вул. Івана Франка, 3 77346, Івано-Франківська область, Калуський р-н., с. Тужилів, вул. Богдана Хмельницького, 16
2.3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	Графік роботи Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради: Понеділок, вівторок, середа – 8.00 – 17.00 четвер – 8.00 – 20.00 п'ятниця – 8.00 – 16.00 субота – 8.00 – 14.00 Без перерви на обід Неділя, державні свята – вихідні дні. Час прийому суб'єктів звернень Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради: Понеділок, вівторок, середа – 8.00 – 16.00 четвер – 8.00 – 19.00 п'ятниця – 8.00 – 15.00 субота – 8.00 – 14.00 Без перерви на обід Неділя, державні свята – вихідні дні.

		Графік роботи Віддалених робочих місць адміністраторів: Понеділок, вівторок, середа, четвер – 8.00 – 17.15 П'ятниця – 8.00 – 16.00 Субота, неділя, державні свята – вихідні дні Час прийому суб'єктів звернень Віддалених робочих місць адміністраторів: Понеділок, вівторок, середа, четвер – 8.00 – 16.00, П'ятниця – 8.00 – 15.00 Субота, неділя, державні свята – вихідні дні
2.4.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету Калуської міської ради (03472) 7 96 32 snapkalush@ukr.net
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	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 №969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
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 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).
3.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Наказ департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації «Про відповідального за облік, видачу, зберігання та витрачання бланків сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів» від 12 травня 2023 року № 14

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	- 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; - 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); - витяг з Єдиного державного реєстру тварин на момент подання документів (крім бджолопакетів та бджоломаток); - копія договору купівлі-продажу на племінні (генетичні) ресурси власного чи невластного виробництва для відтворення, завірені належним чином; - копії платіжних документів та акт прийому - передачі на племінні (генетичні) ресурси власного чи невластного виробництва для відтворення, завірені належним чином; - дані племінного обліку, що використовуються при заповненні сертифікату племінних (генетичних) ресурсів (на електронних носіях); <i>Примітка:</i> Пакет документів подається адміністратору центру надання адміністративних послуг.
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	- 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 відповідного статусу суб'єкта племінної справи у тваринництві
4.7.	Результат надання адміністративної послуги	Видача сертифіката Лист про відмову, із зазначенням обґрунтованих причин відмови
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	Найменування та ідентифікатор адміністративної послуги відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 №969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р – «Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів» (ідентифікатор 01135). Термін зберігання сертифіката племінних генетичних ресурсів становить: - у продавця племінних (генетичних) ресурсів на реалізовані племінні (генетичні) ресурси – три роки, - у покупця – після закінчення періоду використання придбаних племінних (генетичних) ресурсів.