

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ департаменту
агропромислового розвитку
Івано-Франківської
обласної державної адміністрації
від 08 грудня 2021 року № 37**
(в редакції наказу департаменту
агропромислового розвитку
Івано-Франківської обласної державної
адміністрації
від "14" 11 2024 № 30)

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 Косівської міської ради
2.2.	Місцезнаходження	78600, Івано-Франківська область, м. Косів,

	центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	Майдан Незалежності 11.
2.3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг (територіальних підрозділів, віддалених робочих місць)	<i>Режим роботи:</i> Понеділок, вівторок, середа – 8.00 – 17.00 четвер – 8.00 – 20.00; п'ятниця – 8.00 – 15.45; субота – 8.00 – 15.00; Неділя, державні свята – вихідний день
2.4.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(067) 880 83 77 cnap.kosivrada@gmail.com https://kosivmr.if.ua/cnap/
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 невласного виробництва для відтворення, завірені належним чином; - копії платіжних документів та акт прийому - передачі на племінні (генетичні) ресурси власного чи невласного 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.