****

Україна

ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ**

**НАКАЗ**

**10 жовтня 2023 року м. Вінниця № 20**

**Про внесення змін до наказу**

**директора Департаменту від**

**25 липня 2022 року № 7**

Відповідно до Закону України «Про племінну справу у тваринництві», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 11 серпня 2023 року № 1533 «Про внесення змін до наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 24 листопада 2016 року № 483»

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до Інформаційної картки адміністративної послуги «Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів», затвердженої наказом Департаменту агропромислового розвитку Вінницької обласної військової адміністрації від 25 липня 2022 року № 7 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються Департаментом агропромислового розвитку Вінницької обласної державної адміністрації та визначення відповідальних та уповноважених осіб», виклавши її у новій редакції, що додається.

2. Внести зміни до Технологічної картки адміністративної послуги «Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів», затвердженої наказом Департаменту агропромислового розвитку Вінницької обласної військової адміністрації від 25 липня 2022 року № 7 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються Департаментом агропромислового розвитку Вінницької обласної державної адміністрації та визначення відповідальних та уповноважених осіб», виклавши її у новій редакції, що додається.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Директор Департаменту Олег СІДОРОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**  Вінницький міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Сергій МОРГУНОВ**  МП  « 20 » жовтня 2023 року |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Директор Департаменту агропромислового  розвитку Вінницької обласної  військової адміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Олег СІДОРОВ**  МП  « 10 » жовтня 2023 року |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

**Департамент агропромислового розвитку Вінницької обласної**

**державної адміністрації,**

**Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | *Департамент агропромислового розвитку Вінницької обласної державної адміністрації:* м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 7;  *Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради:* м. Вінниця: вул. Соборна, 59; [вул. Брацлавська, 85;](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=23) [пр. Космонавтів, 30](http://transparent.vmr.gov.ua/Lists/TransparentOffice/ShowContent.aspx?ID=21) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | *Департамент агропромислового розвитку Вінницької обласної державної адміністрації:*  Пн-Пт.з 08.00 год.до 17.00 год., перерва 13.00-14.00 год.  *Центральне відділення Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» та відділення Замостя:*  – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви ;  Вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  *Територіальні відділення Центру, Вишенька та Старе місто:*  – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  Вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.  **На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи:**  *Центральне відділення Центру та відділення Замостя:*  – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви ;  вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  *Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:*  – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | *Департамент агропромислового розвитку Вінницької обласної державної адміністрації:*  (0432)-661406, 661434;  Електронна адреса: [dep\_apr@vin.gov.ua](mailto:dep_apr@vin.gov.ua).  Центральне відділення:  (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661;  Відділення «Вишенька»:  (0432)509134; (067)0002663; (073)0002663;  Відділення «Замостя»:  (0432)509136; (067)0002664; (073)0002664;  Відділення «Старе місто»:  (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665;  Електронна адреса: cap@vmr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Стаття 13 Закону України «Про племінну справу у тваринництві» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Пункт 409 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 адміністративних послуг, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р |
| 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 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Підставою для видачі сертифікатів є звернення суб’єктів племінної справи у тваринництві до Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявка суб’єкта племінної справи у тваринництві; дані відповідних форм племінного обліку, за умови наявності їх у Державному реєстрі суб’єктів племінної справи у тваринництві |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Суб’єкт племінної справи у тваринництві звертається до Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради для отримання сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів |
| 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 у суб’єкта господарювання племінних (генетичних) ресурсів;  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;  відсутність відповідного статусу суб’єкта племінної справи у тваринництві;  оформлення документів з порушенням встановлених вимог;  не повний перелік документів. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача сертифікату племінних (генетичних) ресурсів.  Відмова у видачі сертифікату племінних (генетичних) ресурсів. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | 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). |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ПОГОДЖЕНО**  Вінницький міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Сергій МОРГУНОВ**    МП  « 20 » жовтня 2023 року |  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Директор Департаменту  міжнародногоспівробітництва та  регіонального розвитку  Вінницької обласноїдержавної  адміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. Мережко  *(підпис)*  МП  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. | | | | |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Директор Департаменту агропромислового  розвитку Вінницької обласної  військової адміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Олег СІДОРОВ**  МП  « 10 » жовтня 2023 року | | | |  | |
| **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  **«Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів»** | | | | | | | |  | |  | |  |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання послуги** | **Відповідальна посадова особа суб’єкта надання послуги** | | | **Структурні підрозділи суб’єкта надання послуги, відповідальні за етапи** | **Строки виконання етапів опрацювання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення | Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | | | Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | У день звернення заявника |
| 2 | Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації | Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | | | Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | Протягом трьох робочих днів |
| 3 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання послуги | Уповноважена особа Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації | | | Департамент агропромислового розвитку обласної державної адміністрації | Не пізніше 15 робочих днів з дня надходження заявки від Центру адміністративних послуг |
| 4 | Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг у разі подачі через нього заявки | Уповноважена особа Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації | | | Департамент агропромислового розвитку обласної державної адміністрації | Протягом двох робочих днів |
| 5 | Направлення повідомлення про готовність результату послуги замовнику | Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | | | Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | Протягом одного робочого дня |
| 6 | Видача результату надання послуги | Адміністратор Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | | | Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради | Протягом одного робочого дня |
| **Оскарження результату надання послуги** | | | | | | |
| Дії або бездіяльність уповноваженої особи Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації та/або адміністратора Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом. | | | | | | |

Директору Департаменту агропромислового розвитку

Вінницької обласної державної адміністрації

Сідорову О.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта племінної справи у тваринництві)

Адреса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактний телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу видати сертифікати племінних (генетичних) ресурсів в кількості \_\_\_шт. з метою реалізації племінних тварин. Не заперечую щодо розгляду цієї заяви до 30 календарних днів.

Перелік документів до заяви:

1. завірена копія свідоцтва про реєстрацію юридичної особи;

2. завірена копія свідоцтва про реєстрацію в Державному реєстрі суб’єктів племінної справи у тваринництві;

3. завірена копія договору купівлі-продажу племінних тварин;

4. завірена копія видаткової накладної або специфікації до договору;

5. завірена копія платіжної інструкції;

6. оригінал довіреності на отримання сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів.

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис)*  *(власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р.