

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів

(назва адміністративної послуги)

Департамент агропромислового розвитку Львівської обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання послуги)

Ідентифікатор 01135

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент агропромислового розвитку Львівської обласної державної адміністрації. 79021 м. Львів, просп. В. Чорновола, 57, поверх 5, кім. 59
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 9.00 год. до 18.00 год.; П'ятниця з 9.00 год. до 16 год. 45 хв.; Обідня перерва з 13.00 год. до 13 год. 45 хв.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент агропромислового розвитку Львівської обласної державної адміністрації: тел. (032) 255-05-62, факс (032) 255-05-62 електронна пошта: lviv_apk@ukr.net веб-сайт: www.loda.gov.ua
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
4	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його відділень	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А
5	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок: 08:00 – 16:00 вівторок: 08:00 – 20:00 середа: 08:00 – 16:00 четвер: 08:00 – 16:00 п'ятниця: 08:00 – 15:00 субота: 08:00 – 15:00 неділя та святкові дні: вихідний <i>Робота центру ведеться без обідньої перерви.</i>
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної адреси та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон: (03244) 19504; факс: (03244) 37166 ел. адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua WEB-сайт: http://drohobych-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закон України	Стаття 13 Закону України «Про племінну справу у тваринництві».

8.	Акти Кабінету Міністрів України	
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 17.11. 2011 №629 «Про затвердження Положення про сертифікат племінних (генетичних) ресурсів та зразків форм сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів» Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 24.11. 2016 №483 «Про затвердження типових інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, яка надається структурними підрозділами з питань агропромислового розвитку облдержадміністрацій».
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про департамент агропромислового розвитку Львівської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 21.03. 2018 № 229/0/5-18. Наказ директора департаменту агропромислового розвитку Львівської обласної державної адміністрації від 19.06.2019 №51-17/01-10/19 «Про порядок обліку, видачі, зберігання та витрачання бланків сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів».
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава одержання адміністративної послуги	Підставою для видачі сертифікату є звернення суб'єкта племінної справи у тваринництві до Департаменту агропромислового розвитку Львівської обласної державної адміністрації.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Оформлення сертифікату проводиться за заявкою суб'єкта племінної справи у тваринництві за умови наявності його у Державному реєстрі суб'єктів племінної справи у тваринництві (далі – Держплемреєстр). Сертифікат заповнюється на основі даних відповідних форм племінного обліку, за матеріалами державних книг племінних тварин, каталогів або інших офіційних видань, та на основі матеріалів щодо присвоєння відповідного статусу суб'єкту племінної справи у тваринництві. Перелік документів на видачу сертифікату племінних (генетичних) ресурсів: <ul style="list-style-type: none"> - заява суб'єкта племінної справи у тваринництві; - копії форм племінного обліку відповідно до виду тварин; - копія договору, який передбачає передавання прав власності на племінні (генетичні) ресурси (купівлі – продажу, міни, поставки, тощо) племінних (генетичних) ресурсів з додатками; - копія свідоцтва про реєстрацію в Державному реєстрі суб'єктів племінної справи у тваринництві; - документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою).

13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт племінної справи у тваринництві особисто (або уповноважена ним особа) подає або надсилає до департаменту агропромислового розвитку Львівської обласної державної адміністрації заяву та необхідний пакет документів для заповнення та видачу сертифікату племінних (генетичних) ресурсів.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15.	Строк надання адміністративної послуги	Строк видачі сертифікату племінних (генетичних) ресурсів становить десять робочих днів з дня одержання заявки на його видачу. Бланки сертифікату заповнюються у двох примірниках, що мають однакову серію і номер та видаються заявнику - власнику племінних (генетичних) ресурсів, з яких заявник один примірник передає покупцю, другий – залишає у себе. Строк зберігання сертифіката племінних (генетичних) ресурсів становить три роки: <ul style="list-style-type: none"> - у власника племінних (генетичних) ресурсів на реалізовані племінні (генетичні) ресурси; - у покупця - після закінчення періоду використання придбаних племінних (генетичних) ресурсів.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у наданні адміністративної послуги є: <ul style="list-style-type: none"> - відсутність реєстрації відповідного статусу суб'єкта господарювання у Державному реєстрі суб'єктів племінної справи у тваринництві; - відсутність у суб'єкта господарювання племінних (генетичних) ресурсів; - відсутність повного пакету документів на видачу сертифікату племінних (генетичних) ресурсів.
17.	Результат надання адміністративної послуги	Видача або повідомлення заявнику про відмову у видачі сертифікату племінних (генетичних) ресурсів.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Сертифікат племінних (генетичних) ресурсів видаються заявнику (або уповноваженій особі заявника) на підставі запису у журналі обліку та видачі сертифікату.
19.	Примітка	Форма заяви на видачу сертифіката племінних (генетичних) ресурсів наведена у додатку до інформаційної картки.

Додаток до інформаційної картки адміністративної
послуги «Видача сертифіката племінних
(генетичних) ресурсів»
Керівнику департаменту агропромислового
розвитку ЛОДА

Суб'єкт племінної справи у тваринництві: фізична особа, фізична особа-
підприємець, юридична особа (уповноважений представник суб'єкта звернення)

серія та номер паспорта фізичної особи,

місце проживання фізичної особи, фізичної особи-підприємця, адреса
реєстрації юридичної особи,

номер облікової картки платника податків/ідентифікаційний код згідно з
ЄДРПОУ,

контактний телефон)

ЗАЯВА

Відповідно до Закону України «Про племінну справу у тваринництві» прошу видати
сертифікат племінних (генетичних) ресурсів у кількості
штук згідно з договором
від «___» _____ 20__ р. № _____.

(договір купівлі-продажу, поставки, міни, тощо)

Перелік документів, що додаються:

1. Копії форм племінного обліку¹ відповідного виду тварин у кількості _____ штук.
2. Копія договору (купівлі-продажу, поставки, міни, тощо), який передбачає передавання
прав власності на племінні (генетичні) ресурси.

¹ При імпорті племінних (генетичних) ресурсів обов'язкова наявність сертифікатів
(документів з племінного обліку), виданих країною-експортером та їх переклад українською
мовою, засвідчений в установленому законодавством порядку.

3. Копія свідоцтва про реєстрацію в Державному реєстрі суб'єктів племінної справи у
тваринництві.

4. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання
заяви уповноваженою заявником особою).

Заявник

(для юридичної особи – посада керівника,

(підпис)

(П.І.Б.)

фізична особа-підприємець, фізична особа)

«___» _____ 20__ р.

М. П.

Примітка:

За повноту та достовірність поданої інформації та документів суб'єкт племінної
справи у тваринництві несе відповідальність відповідно до закону.

Копії документів, що додаються до заяви повинні бути належним чином завірені
суб'єктом звернення.

Заповнюється посадовою особою, відповідальною за діловодство:

«___» _____ 20__ р. (дата надходження заяви)	Реєстраційний номер _____
---	---------------------------

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Видача кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника,
сільськогосподарського експерта-дорадника

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром адміністративних послуг, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру адміністративних послуг	В	1
2	Передача заяви та пакету документів суб'єкта звернення до Департаменту	Відповідальна особа Департаменту за взаємодію з Центром адміністративних послуг	В	1
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту та передача директору для накладення резолюції	Спеціаліст Департаменту	В	1
4	Накладення відповідних резолюцій директором Департаменту	Директор Департаменту	В	1
5	Передача сертифікатів в Центр адміністративних послуг	Відповідальна особа Департаменту за взаємодію з Центром адміністративних послуг	В	1
6	Реєстрація справи в базі Центру адміністративних послуг, повідомлення про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення	Адміністратор Центру адміністративних послуг	В	1
Загальна кількість днів надання послуги				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10