**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ**

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| від 18 жовтня 2024 р. | Чернігів | № 10 |

***Про внесення змін до***

***інформаційної та технологічної***

***карток адміністративної послуги***

***«Видача сертифіката племінних***

***(генетичних) ресурсів»***

Відповідно до закону України «Про місцеві державні адміністрації», наказів 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», від 03.10.2024 № 3795 «Про внесення змін до Типової інформаційної картки адміністративної послуги «Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів» Структурні підрозділи з питань агропромислового розвитку обласних державних (військових) адміністрацій, центри надання адміністративних послуг та Типової технологічної картки адміністративної послуги «Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів»

**н а к а з у ю:**

1. ВНЕСТИ ЗМІНИ до Інформаційної картки адміністративної послуги «Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів» виклавши її у новій редакції, що додається.

2. ВНЕСТИ ЗМІНИ до Технологічної картки адміністративної послуги «Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів» виклавши її у новій редакції, що додається.

3. Відділу тваринництва та аквакультури управління агропромислового розвитку та продовольчої безпеки Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації повідомити суб’єктів племінної справи у тваринництві через районні військові адміністрації про прийняті зміни.

4. Византи таким, що втратив чинність, наказ Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації від 27.01.2022 № 7 «Про організацію надання адміністративної послуги і затвердження інформаційної та технологічної карток».

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації – начальника управління агропромислового розвитку та продовольчої безпеки ЖУКА В.О.

Директор Олег КРАПИВНИЙ

Подання:

Заступник начальника управління –

начальник відділу тваринництва та

аквакультури Віктор ОЛЕКСЕНКО

Погоджено:

Заступник директора Департаменту –

начальник управління агропромислового

розвитку та продовольчої безпеки Василь ЖУК

Начальник управління

земельних та юридичних питань Сергій НОРИНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту

агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації 18 жовтня 2024 року № 10

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

|  |
| --- |
| *Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів* |

(назва адміністративної послуги)

Департамент агропромислового розвитку

Чернігівської обласної державної адміністрації

(найменування структурного підрозділу, що підписує документ дозвільного характеру)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | **Місцезнаходження** | Центр надання адміністративних послуг  14032, м. Чернігів,  проспект Левка Лук'яненка, 20-А |
| 2. | **Інформація щодо**режиму роботи | Пн., Ср., Пт. - 8.00 - 17.00  прийом суб’єктів звернень 8.30 - 15.30  Вт., Чт. - 9.00 - 20.00  прийом суб’єктів звернень 9.00 - 20.00  Сб. - 9.00 - 17.00  прийом суб’єктів звернень 9.00 - 16.00 |
| 3. | **Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт** | тел. (0462) 772-643  Е-mail: cnap@chernigiv-rada.gov.ua  Сторінка офіційного веб-сайту:  http://admincher.gov.ua  Орган, на який покладено функції щодо технічного забезпечення організації процесу:  Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації  14000, м. Чернігів, пр-т Миру, 14  тел. (0462) 77-44-88  Е-mail: [dapr\_post@cg.gov.ua](mailto:dapr_post@cg.gov.ua)  Сторінка офіційного веб-сайту:  https://apk.cg.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** | Ідентифікатор 01135 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 через центри надання адміністративних послуг, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523 (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969). |
| 6. | **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 13.06.2012 № 358 «Про затвердження Положення про Державний реєстр суб’єктів племінної справи у тваринництві».  Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 30.04.2024  № 1345 «Про затвердження Змін до нормативно-правових актів з племінної справи у тваринництві». |
| 7. | **Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування** | Розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 01.06.2012 № 198 «Про організацію видачі сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів», рішення Чернігівської міської ради від 26.12.2012 (28 сесія 6 скликання) «Про Порядок організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова», рішення Чернігівської міської ради від 29.12.2016 № 14/VII-8 «Про внесення змін та доповнень до Порядку організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | **Підстава для отримання 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 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». |
| 9. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | - Заява про видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів;  - копія свідоцтва про реєстрацію в Державному реєстрі суб’єктів племінної справи у тваринництві – до набуття чинності Положення про Держплемреєстр (до 28.12.2024);  - 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 28.12.2024);  - відповідні дані форм племінного обліку;  - копію договору купівлі-продажу, міни, поставки та іншими цивільно-правовими договорами, які передбачають передавання прав власності на племінні (генетичні) ресурси власного чи невласного виробництва для відтворення;  - копії відповідних платіжних документів, а також видаткових накладних, рахунків на оплату, ордерів на відправлення сперми;  - копію акта про передачу (продаж) і закупівлю худоби за договором (крім тварин, бджолопакетів та бджоломаток, що були ввезені в режимі імпорту). |
| 10. | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Суб’єкт племінної справи у тваринництві звертається до відповідного територіального органу на видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів шляхом особистого вручення документів або надсилає їх з використанням послуг та засобів поштового зв’язку (рекомендованим листом). |
| 11. | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Безоплатно. |
| 12. | **Строк надання адміністративної послуги** | До 30 календарних днів. |
| 13. | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | - Відсутність відповідного статусу суб’єкта племінної справи у тваринництві;  - відсутність у суб’єкта господарювання племінних (генетичних) ресурсів;  - ненадання копій підтвердних документів стосовно 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;  - оформлення заяви про видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів, яка не відповідає встановленим вимогам. |
| 14. | **Результат надання адміністративної послуги** | Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів.  Відмова у видачі сертифікату племінних (генетичних) ресурсів. |
| 15. | **Способи отримання відповіді (результату)** | Сертифікат племінних (генетичних) ресурсів оформляється у двох примірниках, що мають однакову серію та номер, з них один примірник сертифіката племінних (генетичних) ресурсів для покупця, другий - власника племінних (генетичних) ресурсів.  Сертифікат племінних (генетичних) ресурсів видається:  особисто, поштою (рекомендованим листом). |
| 16. | **Строк дії документу що є результатом надання адміністративної послуги (необмеженість строку дії)** | Строк зберігання сертифіката племінних (генетичних) ресурсів становить 3 (три) роки у:  - власника племінних (генетичних) ресурсів на реалізовані племінні (генетичні) ресурси;  - покупця після закінчення періоду використання придбаних племінних (генетичних) ресурсів. |
| 17. | **Примітки** | Передача документів суб’єктам надання адміністративної послуги забезпечується адміністратором Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова відповідно до п. 5.2 ст.13 Закону України «Про адміністративні послуги», Порядку організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова, затвердженого рішенням Чернігівської міської ради від 29.12.2016 №14/VII-8 «Про внесення змін та доповнень до Порядку організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова». |

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту

агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації 18 жовтня 2024 року № 10

**Технологічна картка**

**адміністративної послуги**

|  |
| --- |
| *Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів* |

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 | Уповноважена особа Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | У день  подання заяви про видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів та копій документів до них |
| Адміністратор  центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг  м. Чернігова |
| 2. | Передача  вхідного пакета  документів  відповідальному  співробітнику  територіального  органу | Уповноважена особа Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Протягом трьох робочих днів |
| Адміністратор  центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг  м. Чернігова |
| 3. | Опрацювання звернення та оформлення результату надання послуги | Уповноважена особа Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Не пізніше 15 робочих днів з дня надходження заявки та копій документів до неї від центру надання адміністратив-них послуг |
| 4. | Передача результату надання послуги до центру надання адміністратив­них послуг у разі подачі через нього пакету документів | Уповноважена особа Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Протягом двох робочих днів |
| 5. | Направлення  повідомлення  про готовність  результату  послуги  суб’єкту звернення | Уповноважена особа Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Протягом одного робочого дня |
| Адміністратор  центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг  м. Чернігова |
| 6. | Видача результату надання послуги | Уповноважена особа Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації | Протягом одного робочого дня |
| Адміністратор  центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг  м. Чернігова |
| Оскарження результату надання послуги | | | | |
| Дії або бездіяльність уповноваженої особи Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації та/або адміністратора управління Центр надання адміністративних послуг м. Чернігів Чернігівської міської ради можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом. | | | | |