

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Північного міжрегіонального  
головного управління Державної  
служби України з питань безпеки  
харчових продуктів та захисту  
споживачів на державному кордоні  
\_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Видача міжнародних ветеринарних сертифікатів**  
**(для країн СНД – ветеринарних свідоцтв форми № 1, № 2 та № 3) –**  
**при переміщенні за межі України**

(назва адміністративної послуги)

**ВІДДІЛ ПРИКОРДОННОГО ІНСПЕКЦІЙНОГО КОНТРОЛЮ  
„МОГИЛІВ – ПОДІЛЬСЬКИЙ”**

управління державного контролю на кордоні Північного міжрегіонального  
головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових  
продуктів та захисту споживачів на державному кордоні

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Відділ прикордонного інспекційного контролю „Могилів – Подільський”:</b> 24000, Вінницька обл., м. Могилів – Подільський, вул. Соборна, 7 Б; <b>пост „Міжнародний автомобільний пункт пропуску „Могилів – Подільський”:</b> 24000, Вінницька обл., м. Могилів – Подільський, вул. Соборна, 7 Б; <b>пост „Міжнародний залізничний пункт пропуску „Могилів – Подільський”:</b> 24001, Вінницька обл., м. Могилів – Подільський, вул. Вокзальна, 13; <b>пост „Міжнародний поромний пункт пропуску „Ямпіль”:</b> 24500, Вінницька обл., м. Ямпіль, вул. Савіна, 25.
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Відділ прикордонного інспекційного контролю „Могилів – Подільський”:</b> понеділок – четвер: з 9:00. до 18:00, п'ятниця: 9:00 до 16:45, обідня перерва: з 13:00 до 13:45, вихідний день – субота та неділя. <b>пост „Міжнародний залізничний пункт пропуску „Могилів – Подільський”;</b> <b>пост „Міжнародний автомобільний пункт пропуску „Могилів – Подільський”:</b> понеділок – неділя; цілодобово; обідня перерва: з 12:00 до 13:00, з 20:00 до 21:00; <b>„Міжнародний поромний пункт пропуску „Ямпіль”:</b> понеділок – п'ятниця,

		за викликом, вихідний день – субота та неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Відділ прикордонного інспекційного контролю „Могилів – Подільський”:</b> тел.: 04337 6 32 05, e-mail: m-podolsk@vetcontrol.net, <a href="http://vetcontrol.org.ua">http://vetcontrol.org.ua</a> ; <b>пост „Міжнародний залізничний пункт пропуску „Могилів – Подільський”:</b> тел.: 04337 6 30 06, e-mail: mogilivzal@vetcontrol.net, <a href="http://vetcontrol.org.ua">http://vetcontrol.org.ua</a> ; <b>пост „Міжнародний автомобільний пункт пропуску „Могилів – Подільський”:</b> тел.: 04337 6 32 05, e-mail: m-podolsk@vetcontrol.net, <a href="http://vetcontrol.org.ua">http://vetcontrol.org.ua</a> ; <b>„Міжнародний поромний пункт пропуску „Ямпіль”:</b> тел.: 04336 2 39 10, e-mail: jampil@vetcontrol.net, <a href="http://vetcontrol.org.ua">http://vetcontrol.org.ua</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України „Про ветеринарну медицину” (статті 32, 99). Закон України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності” (частина третя статті 2). Закон України „Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності”. Закон України „Про адміністративні послуги” (стаття 8).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2013 року № 857 „Про затвердження Порядку видачі ветеринарних документів” (зі змiнами). Постанова Кабінету Міністрів України від 09 червня 2011 року № 641 „Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, органами та установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання” (зі змiнами).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01 серпня 2014 року № 288 „Про затвердження Правил заповнення, зберігання, списання ветеринарних документів та вимог до їх обліку”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03 жовтня 2014 року № 1202/25979 (зі змiнами).

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Підтвердження ветеринарно-санітарного стану товару і благополуччя місцевості його походження.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на отримання адміністративної послуги подається в письмовій, усній чи електронній формі. 2. Ветеринарні документи (у разі наявності та/або коли вантаж розподіляється на частини). Експертні висновки акредитованих лабораторії, уповноважених Держпродспоживслужбою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи, подаються в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою-підприємцем) або уповноваженою ним особою. Документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника (фізичної особи-підприємця) та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Постанова Кабінету Міністрів України від 09 червня 2011 року № 641 „Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, органами та установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання” (зі змінами).
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	14,85 гривні – за видачу міжнародного ветеринарного сертифіката (для країн СНД – ветеринарні свідоцтва за формами № 1, 2, 3) при переміщенні за межі України.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Код ЄДРПОУ: 38002491 Платіжні реквізити: р/р: UA258999980334179879021026006 ГУ ДКСУ м. Києві МФО: 899998 Призначення платежу: <b>#22012500#плата за адміністративні послуги зг. рах. № _____ від _____ р.#, #Без ПДВ#</b>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше ніж через місяць з дати надходження документів на розгляд.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Недотримання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством, ускладнення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті). 2. Неможливість безпосереднього огляду об'єкта

		державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду. 3. Відсутність документального підтвердження епізоотичного благополуччя місцевості походження та ветеринарно-санітарного стану об'єктів; відсутність необхідної ветеринарної обробки тварин, їх карантинування, відповідних досліджень та/або експертного висновку.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного ветеринарного документа.
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Факт отримання документа дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи-підприємця (фізичної особи) або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу, та документа про внесення плати за його видачу.
<b>16.</b>	Примітка	Видача (відмова у видачі, переоформлення, анулювання) ветеринарних документів здійснюється відповідно до Закону України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності” з урахуванням особливостей, визначених Законом України „Про ветеринарну медицину”.