

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Видача ветеринарних свідоцтв (для України – форми № 1 та № 2) – при переміщенні за межі території Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, районів, міст (крім харчових продуктів тваринного та рослинного походження для споживання людиною)

(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)

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

		<p>„Міжнародний поромний пункт пропуску „Ямпіль”: понеділок – п’ятниця, за викликом, вихідний день – субота та неділя.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги	<p>Відділ прикордонного інспекційного контролю „Могилів – Подільський”: тел.: 04337 6 32 05, e-mail: m-podolsk@vetcontrol.net, http://vetcontrol.org.ua; пост „Міжнародний залізничний пункт пропуску „Могилів – Подільський”: тел.: 04337 6 30 06, e-mail: mogilivzal@vetcontrol.net, http://vetcontrol.org.ua; пост „Міжнародний автомобільний пункт пропуску „Могилів – Подільський”: тел.: 04337 6 32 05, e-mail: m-podolsk@vetcontrol.net, http://vetcontrol.org.ua; „Міжнародний поромний пункт пропуску „Ямпіль”: тел.: 04336 2 39 10, e-mail: jampil@vetcontrol.net, http://vetcontrol.org.ua.</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<p>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).</p>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2013 року № 857 „Про затвердження Порядку видачі ветеринарних документів” (зі змінами). 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).</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01 серпня 2014 року № 288 „Про затвердження Правил заповнення, зберігання, списання ветеринарних документів та</p>

		вимог до їх обліку”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03 жовтня 2014 року № 1202/25979 (зі змінами).
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заявник повинен забезпечити створення можливості для безпосереднього огляду об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду.
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). 3. 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 безпечності 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	18,09 гривні – за видачу ветеринарного свідоцтва (для України за формою № 1 та № 2) при переміщенні за межі території Автономної Республіки Крим, областей, міст, Києва та Севастополя, районів, міст.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Код ЄДРПОУ: 38002491 Платіжні реквізити: р/р: UA258999980334179879021026006 ГУ ДКСУ м. Києві МФО: 899998 Призначення платежу: #22012500#плата за адміністративні послуги зг. рах. № _____ від _____ р.#, #Без ПДВ#
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше ніж через місяць з дати надходження документів на розгляд.
13.	Перелік підстав для	1. Недотримання ветеринарно-санітарних заходів,

	відмови у наданні адміністративної послуги	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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідного ветеринарного документа.
15.	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.
16.	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”.