

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
„НОВІ ЯРИЛОВИЧІ”**

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 „Нові Яриловичі”: 15013, Чернігівська обл., Ріпкинський р-н, с. Скіток; Міжнародний автомобільний пункт пропуску „Нові Яриловичі”; 15013, Чернігівська обл., Ріпкинський р-н, с. Скіток; Міжнародний автомобільний пункт пропуску „Славутич” Чернігівська обл., автоперехід (ПІ:15543); пост Міжнародний залізничний пункт пропуску „Горностаївка”: Чернігівська обл., Ріпкинський р-н, смт. Добрянка, вул. Привокзальна, 6, зал. станція.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ прикордонного інспекційного контролю „Нові Яриловичі”: 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 автомобільний пункт пропуску „Нові Яриловичі”; пост Міжнародний автомобільний пункт пропуску „Славутич”: понеділок – неділя; цілодобово, обідня перерва: з 13:00 до 14:00; з 21:00 до 22:00; пост Міжнародний залізничний пункт пропуску „Горностаївка”: понеділок – неділя; з 09:00 до 18:00,

		обідня перерва: з 13:00 до 13:45.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Відділ прикордонного інспекційного контролю „Нові Яриловичі”: тел: (04641) 3-12-54, e-mail: n-yarilovichi@vetcontrol.net, http://vetcontrol.org.ua;</p> <p>пост Міжнародний автомобільний пункт пропуску „Нові Яриловичі”: тел: (04641) 3-12-54, e-mail: n-yarilovichi@vetcontrol.net, http://vetcontrol.org.ua;</p> <p>пост Міжнародний автомобільний пункт пропуску „Славутич”: телефон:(0462)678-190, e-mail: slavutich076@ukr.net, http://vetcontrol.org.ua;</p> <p>пост Міжнародний залізничний пункт пропуску „Горностаївка”: тел.: (04641) 4-51-02, e-mail: 075@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).</p> <p>Закон України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності” (частина третя статті 2).</p> <p>Закон України „Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності”.</p> <p>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).</p> <p>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 вимог до їх обліку”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03 жовтня 2014 року № 1202/25979 (зі змінами).</p>
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 лабораторій, 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 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.
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”.