



**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ  
В МИКОЛАЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

24 березня 2021

Миколаїв

№ 1235-ОД

Про затвердження типової  
інформаційної і технологічної  
карток з видачі ветеринарних документів

На виконання статті 8 Закону України від 06.09.2012 № 5203-VI «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги» та на виконання наказу Держпродспоживслужби від 17.03.2021 № 184 «Про внесення змін до наказу Держпродспоживслужби від 10 травня 2017 року № 308 «Про затвердження інформаційної і технологічної карток адміністративних послуг»,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити типові інформаційні картки на кожну адміністративну послугу з видачі ветеринарних документів, що додаються на 16 аркушах.
2. Затвердити технологічні картки на кожну адміністративну послугу з видачі ветеринарних документів, що додаються на 8 аркушах.
3. Затвердити перелік відповідальних осіб Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області (далі - Головне управління) з питань видачі документів дозвільного характеру, що додається на 3 аркушах.
4. Визнати таким, що втратили чинність, накази Головного управління від 15.02.2018 № 133 «Про затвердження інформаційної і технологічної карток з видачі ветеринарних документів», від 10.05.2018 № 442 «Про внесення змін до наказу Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області від 15.02.2018 № 133 «Про затвердження інформаційної і технологічної карток з видачі ветеринарних документів», від 02.07.2018 № 719 «Про внесення змін до наказів Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області від 08.06.2017 № 144, від 30.01.2018 № 83 та від 31.10.2019 № 4090-ОД «Про внесення змін до інформаційної картки з видачі ветеринарних документів затвердженої наказом Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області від 15.02.2018 № 133.

5. Начальникам районних, міських державних лікарень ветеринарної медицини:

5.1. На кожну адміністративну послугу з видачі ветеринарних документів затвердити інформаційну та технологічну картки та забезпечити їх розміщення у місцях здійснення прийому суб'єктів звернень;

5.2. Копії затверджених інформаційних та технологічних карток з видачі ветеринарних документів надати Головному управлінню в термін до 26.03.2021 на електронну адресу: [insp\\_oblvetmk@ukr.net](mailto:insp_oblvetmk@ukr.net) у форматі PDF.

6. Управлінню організаційно-господарського забезпечення Головного управління:

6.1. Забезпечити розміщення типових інформаційних та технологічних карток з видачі ветеринарних документів на офіційному веб-сайті Головного управління;

6.2. Здійснити видалення з веб-сайту Головного управління накази, що втратили чинність «Про затвердження інформаційної і технологічної карток з видачі ветеринарних документів» (зі змінами).

7. Контроль за виконання наказу покласти на першого заступника начальника Головного управління Бродовського В.А.

Начальник



Денис МЕЛЬНИКОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Миколаївській області

від 24 березня 2024 № 1235-02

## ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Реквізити розміщені на веб-сторінці Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області в розділі «Діяльність» «Адміністративні послуги» за адресою – <a href="http://dpssmk.gov.ua">http://dpssmk.gov.ua</a>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Реквізити розміщені на веб-сторінці Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області в розділі «Зв'язки з громадськістю» «Адреса» за адресою – <a href="http://dpssmk.gov.ua">http://dpssmk.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
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 21.11.2013 № 857 «Про затвердження Порядку видачі ветеринарних документів». Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою 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).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.08.2014 № 288 «Про затвердження Правил заповнення, зберігання, списання ветеринарних документів та вимог до їх обліку», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03.10.2014 за № 1202/25979 (зі змінами).
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 коли вантаж розподіляється на частини,); 3. Експертні висновки акредитованих лабораторій уповноважених Держпродспоживслужбою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	Документи, подаються в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою-підприємцем) або уповноваженою ним особою.



	адміністративної послуги	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 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою 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	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	Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Недотримання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством; ускладнення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті);</li> <li>2. Неможливість безпосереднього огляду об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду;</li> <li>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.</li> </ol>

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 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».



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби в  
Миколаївській області

від 24.03.2021 № 1235-02

### ТИПОВА 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)

Головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Реквізити розміщені на веб-сторінці Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області в розділі «Діяльність» «Адміністративні послуги» за адресою – <a href="http://dpssmk.gov.ua">http://dpssmk.gov.ua</a>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Реквізити розміщені на веб-сторінці Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області в розділі «Зв'язки з громадськістю» «Адреса» за адресою – <a href="http://dpssmk.gov.ua">http://dpssmk.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
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 21.11.2013 № 857 «Про затвердження Порядку видачі ветеринарних документів». Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою 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).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.08.2014 № 288 «Про затвердження Правил заповнення, зберігання, списання ветеринарних документів та вимог до їх обліку», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03.10.2014 за № 1202/25979 (зі змінами).
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). 3. Експертні висновки акредитованих лабораторій, уповноважених Держпродспоживслужбою.
10.	Порядок та спосіб	Документи, подаються в одному примірнику



	подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, органами та установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання».
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	18,09 гривні – за видачу ветеринарного свідоцтва (для України – за формами № 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	Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства
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 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».	



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

Миколаївській області

від 24 березня 2021 № 1235-02

## ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**Видача ветеринарної довідки – при переміщенні в межах району  
(крім харчових продуктів тваринного та рослинного походження для  
споживання людиною)**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Реквізити розміщені на веб-сторінці Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області в розділі «Діяльність» «Адміністративні послуги» за адресою – <a href="http://dpssmk.gov.ua">http://dpssmk.gov.ua</a>	
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Реквізити розміщені на веб-сторінці Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області в розділі «Зв'язки з громадськістю» «Адреса» за адресою – <a href="http://dpssmk.gov.ua">http://dpssmk.gov.ua</a>	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
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 21.11.2013 № 857 «Про затвердження Порядку видачі ветеринарних документів». Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою 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).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.08.2014 № 288 «Про затвердження Правил заповнення, зберігання, списання ветеринарних документів та вимог до їх обліку», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 3 жовтня 2014 р. за № 1202/25979 (зі змінами).
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,); 3. Експертні висновки акредитованих лабораторій, уповноважених Держпродспоживслужбою.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Документи, подаються в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою-підприємцем) або уповноваженою



	отримання адміністративної послуги	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 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, органами та установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання».
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	14,46 гривні – за видачу ветеринарної довідки – при переміщенні в межах району.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства
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 ветеринарної довідки.
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».



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

Миколаївській області

від 24 березня 2021 № 1235-02

## ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

### Видача ветеринарно-санітарного паспорта на тварину

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

#### Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Реквізити розміщені на веб-сторінці Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області в розділі «Адміністративні послуги» за адресою – <a href="http://dpssmk.gov.ua">http://dpssmk.gov.ua</a>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Реквізити розміщені на веб-сторінці Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області в розділі «Зв'язки з громадськістю» «Адреса» за адресою – <a href="http://dpssmk.gov.ua">http://dpssmk.gov.ua</a>

#### Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

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 21.11.2013 № 857 «Про затвердження Порядку видачі ветеринарних документів». Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою 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).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.08.2014 № 288 «Про затвердження Правил заповнення, зберігання, списання ветеринарних документів та вимог до їх обліку», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 3 жовтня 2014 р. за № 1202/25979 (зі змінами).
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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. Наявність необхідних ветеринарних обробок, результатів відповідних досліджень (у разі переміщення у межах України) або експертних висновків (у разі експорту).
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.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно.
<i>У разі платності:</i>		
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною службою з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, органами та установами, що належать до сфери її управління, і розміру плати за їх надання».
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	51,29 грн – за видачу ветеринарно-санітарного паспорта на тварину.
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше ніж через місяць з дати надходження документів на розгляд.
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Недотримання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством; ускладнення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті);</li> <li>2. Неможливість безпосереднього огляду об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду;</li> <li>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.</li> </ol>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Видача ветеринарно-санітарного паспорта на тварину.

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».



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

Миколаївській області

від 24 березня 2021 № 1235-02

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія* (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакету документів та його реєстрація, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Посадові особи Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області (далі – Головне управління)	В	Протягом одного дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Посадові особи Головного управління	В	Протягом одного дня
3.	Вивчення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті)	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 1 – 5 днів
4.	Опрацювання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством при оформленні експортно – імпорتنих операцій	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 5 – 7 днів
5.	Вивчення документального підтвердження епізоотичного благополуччя місцевості походження	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 7 – 8 днів

	та ветеринарно-санітарного стану об'єктів			
6.	Визначення необхідної кількості ветеринарної обробки тварин, їх карантинування, відповідних досліджень та/або експертного висновку.	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 8 –10 днів
7.	Проведення необхідних лабораторних та діагностичних досліджень	Посадові особи Головного управління та акредитовані лабораторії уповноважених Держпродспоживслужбою	В	Протягом 10 – 30 днів
8.	Безпосередній огляд об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 30 днів
9.	Видача відповідного ветеринарного документа або надання заявникові відмови у видачі відповідного ветеринарного документа	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 1-30 днів
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

*Примітка: Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.*



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби в  
Миколаївській області

від 24 березня 2021 № 1235-ОД

### ТЕХНОЛОГІЧНА 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)

Головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія* (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакету документів та його реєстрація, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Посадові особи Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області (далі-Головне управління)	В	Протягом одного дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Посадові особи Головного управління	В	Протягом одного дня
3.	Вивчення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті)	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 1 – 5 днів
4.	Опрацювання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством при оформленні експортно – імпорتنих операцій	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 5 – 7 днів
5.	Вивчення документального підтвердження епізоотичного	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 7 – 8 днів

	благополуччя місцевості походження та ветеринарно-санітарного стану об'єктів			
6.	Визначення необхідної кількості ветеринарної обробки тварин, їх карантинування, відповідних досліджень та/або експертного висновку.	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 8 –10-го дня
7.	Проведення необхідних лабораторних та діагностичних досліджень	Посадові особи Головного управління та акредитовані лабораторії уповноважених Д	В	Протягом 10 – 30 днів
8.	Безпосередній огляд об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 30 днів
9.	Видача відповідного ветеринарного документа або надання заявникові відмови у видачі відповідного ветеринарного документа	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 1-30 днів
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

Примітка: Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

Миколаївській області

від 24 березня 2021 № 1235-02

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**Видача ветеринарної довідки – при переміщенні в межах району  
(крім харчових продуктів тваринного та рослинного походження  
для споживання людиною)**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія* (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакету документів та його реєстрація, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Посадові особи Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області (далі- Головне управління)	В	Протягом одного дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Посадові особи Головного управління	В	Протягом одного дня
3.	Вивчення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті)	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 1 – 5 днів
4.	Опрацювання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством при оформленні експортно – імпорتنих операцій	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 5 – 7 днів
5.	Вивчення документального підтвердження епізоотичного благополуччя місцевості походження	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 7 – 8 днів

	та ветеринарно-санітарного стану об'єктів			
6.	Визначення необхідної кількості ветеринарної обробки тварин, їх карантинування, відповідних досліджень та/або експертного висновку.	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 8 – 10 днів
7.	Проведення необхідних лабораторних та діагностичних досліджень	Посадові особи Головного управління та акредитовані лабораторії уповноважених Держпродспожислужбою	В	Протягом 10 – 30 днів
8.	Безпосередній огляд об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 30 днів
9.	Видача відповідного ветеринарного документа або надання заявникові відмови у видачі відповідного ветеринарного документа	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 1-30 днів
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

Примітка: Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби в  
Миколаївській області

від 24 березня 2021 № 1235-02

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

### Видача ветеринарно-санітарного паспорта на тварину

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія* (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакету документів та його реєстрація, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Посадові особи Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області (далі-Головне управління)	В	Протягом одного дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Посадові особи Головного управління	В	Протягом одного дня
3.	Вивчення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті)	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 1 – 5 днів
4.	Опрацювання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством при оформленні експортно – імпорتنих операцій	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 5 – 7 днів
5.	Вивчення документального підтвердження епізоотичного благополуччя місцевості походження та ветеринарно-санітарного стану об'єктів	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 7 – 8 днів

6.	Визначення необхідної кількості ветеринарної обробки тварин, їх карантинування, відповідних досліджень (у разі переміщення у межах України) або експертних висновків (у разі експорту).	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 1 – 5 днів
7.	Проведення необхідних лабораторних та діагностичних досліджень	Посадові особи Головного управління та акредитовані лабораторії уповноважених Держпродспожислужбою	В	Протягом 10 – 30 днів
8.	Безпосередній огляд об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 30 днів
9.	Видача відповідного ветеринарного документа або надання заявникові відмови у видачі відповідного ветеринарного документа	Посадові особи Головного управління	В	Протягом 1-30 днів
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

Примітка: Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.



## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Миколаївській області

від 24 березня 2021 № 1235-02

Перелік відповідальних осіб Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській з питань видачі документів дозвільного характеру: ветеринарні свідоцтва форми № 1, 2; міжнародні ветеринарні сертифікати (для країн СНД - ветеринарні свідоцтва форми № 1, № 2, № 3) – при переміщенні за межі України; ветеринарні свідоцтва (для України - форми № 1, № 2) – при переміщенні за межі території Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, районів, міст; ветеринарні довідки та ветеринарно-санітарні паспорти на тварин

№ з/п	Найменування району	Представник Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
1.	Арбузинський	Сецько Олена Володимирівна – начальник Арбузинського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
2.	Баштанський	Сакара Сергій Іванович - заступник начальника управління – начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Баштанського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області Кравцова Оксана Анатоліївна - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Баштанського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
3.	Березанський	Жучков Віталій Григорович - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Березанського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
4.	Березнегуватський	Рисан Олександр Степанович - заступник начальника управління – начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Снігурівського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
5.	Братський	Кривіцький Андрій Васильович - головний спеціаліст відділу безпечності та якості харчових продуктів та ветеринарної медицини Єланецького міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
6.	Веселинівський	Слабенко Альона Петрівна - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Вознесенського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
7.	Вознесенський	Буц Ольга Юріївна - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Вознесенського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області



		Хатєєв Вадим Анатолійович - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Вознесенського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
8.	Врадіївський	Затхей Руслан Миколайович - начальник Кривоозерського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області Кривохижа Лариса Йосипівна - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Кривоозерського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області Голинський Микола Григорович - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Кривоозерського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
9.	Доманівський	Рудковська Тетяна Михайлівна - заступник начальника - начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Первомайського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
10.	Єланецький	Соколов Андрій Михайлович – начальник Єланецького міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
11.	Вітовський	Данілов Олександр В'ячеславович – заступник начальника управління – начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Вітовського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
12.	Казанківський	Чорновол Наталія Володимирівна - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Новобузького міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
13.	Кривоозерський	Затхей Руслан Миколайович - начальник Кривоозерського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області Кривохижа Лариса Йосипівна - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Кривоозерського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області Голинський Микола Григорович - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Кривоозерського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
14.	Миколаївський	Пашак Олег Борисович - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Новоодеського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області Кириллов Андрій Анатолійович - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Новоодеського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
15.	Новобузький	Кузьмін Віктор Вікторович - начальник Новобузького міжрайонного управління Головного управління



		Держпродспоживслужби в Миколаївській
16.	Новоодеський	Страдомський Олександр Григорович - начальник Новоодеського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області Височанська Лілія Юріївна - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Новоодеського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
17.	Очаківський	Ганус Людмила Анатоліївна - заступник начальника управління – начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Березанського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
18.	Первомайський	Дзюба Олена Анатоліївна - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Первомайського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
19.	Снігурівський	Лисак Валентина Юріївна - головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини нігурівського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
20.	м. Южноукраїнськ	Паталашенко Тетяна Вікторівна - заступник начальника управління – начальник відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Арбузинського міжрайонного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області
21.	м. Миколаїв	Леунов Сергій Вікторович - Головний спеціаліст відділу безпечності харчових продуктів та ветеринарної медицини Миколаївського міського управління Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області