



**ВІТОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА ЛІКАРНЯ
ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ**

НАКАЗ

26.03.2021

Миколаїв

№ 08-ОД

Про затвердження інформаційної
картки з видачі ветеринарних
документів

На виконання статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI, наказу Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області від 24 березня 2021 № 1235-ОД «Про затвердження типової інформаційної і технологічної карток з видачі ветеринарних документів»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інформаційні картки на кожен адміністративну послугу з видачі ветеринарних документів, що додаються на 16 аркушах.
2. ДЕНДЕМАРЧЕНКО Інні Олександрівні, завідувачу канцелярією відділу бухгалтерського обліку, забезпечити розміщення інформаційної картки на стенді Вітовської районної державної лікарні ветеринарної медицини.
3. Наказ Вітовської районної державної лікарні ветеринарної медицини від 01.11.2019 № 05-од «Про затвердження інформаційної картки адміністративних послуг» вважати таким що втратив чинність.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник РДЛВМ

Світлана РОСОХА

ОЗНАЙОМЛЕНИЙ:

І. ДЕНДЕМАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Вітовської районної
державної лікарні
ветеринарної медицини
від 26.03.2021 № 08-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Вітовська районна державна лікарня ветеринарної медицини

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
|---|--|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | м. Миколаїв, вул. Ольшанців, 284 Миколаївська область, Вітовський район, с. Котлярево, вул. Комарова, 62 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку: понеділок-четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ обідня перерва з 12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵ вихідні: субота та неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (0512) 64-41-47/факс (0512) 64-43-43 e-mail veterinar282@ukr.net |
| 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 | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 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 райн СНД – ветеринарні свідоцтва за формами № 1, 2, 3) – при переміщенні за межі України. |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | <p>Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства:</p> <p>р/р UA168999980334119879021014230 Казначейство України (ЕАП) Одержувач: Миколаїв.ГУК/Миколаївськ.р-н/22012500 ЕДРПОУ 37992030</p> <p>р/р UA358999980334179879021014380 Казначейство України (ЕАП) Одержувач: Миколаїв.ГУК /тг с.Шевченкове/22012500 ЕДРПОУ 37992030</p> <p>«плата за надання інших адміністративних послуг»</p> |

| | | |
|-----|--|--|
| 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 | <p>1. Недотримання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством; ускладнення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті);</p> <p>2. Неможливість безпосереднього огляду об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду;</p> <p>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.</p> |
| 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 Вітовської районної
державної лікарні
ветеринарної медицини
від 26.03.2021 № 08-ОД

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)

Вітовська районна державна лікарня ветеринарної медицини

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
|---|--|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | м. Миколаїв, вул. Ольшанців, 284 Миколаївська область, Вітовський район, с. Котлярево, вул. Комарова, 62 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку: понеділок-четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ обідня перерва з 12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵ вихідні: субота та неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (0512) 64-41-47/факс (0512) 64-43-43 e-mail veterinar282@ukr.net |
| 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 | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 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) |

| | | |
|--------------|--|---|
| | отримання адміністративної послуги | 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» (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 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: р/р UA168999980334119879021014230 Казначейство України (ЕАП) Одержувач: Миколаїв.ГУК/Миколаївськ.р-н/22012500 ЕДРПОУ 37992030 р/р UA358999980334179879021014380 Казначейство України (ЕАП) Одержувач: Миколаїв.ГУК /тг с.Шевченкове/22012500 ЕДРПОУ 37992030 «плата за надання інших адміністративних послуг» |

| | | |
|-----|--|--|
| 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 | <p>1. Недотримання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством; ускладнення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті);</p> <p>2. Неможливість безпосереднього огляду об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду;</p> <p>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.</p> |
| 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 Вітовської районної
державної лікарні
ветеринарної медицини
від 26.03.2021 № 08-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Вітовська районна державна лікарня ветеринарної медицини

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
|---|--|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | м. Миколаїв, вул. Ольшанців, 284 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку: понеділок-четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ обідня перерва з 12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵ вихідні: субота та неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (0512) 64-41-47/факс (0512) 64-43-43 e-mail veterinar282@ukr.net |
| 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 | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 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 отримання адміністративної | Документи подаються в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою-підприємцем) або уповноваженою ним особою. Документи можуть бути надіслані рекомендованим |

| | | |
|--------------|--|---|
| | послуги | 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 | 14,46 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: р/р UA168999980334119879021014230 Казначейство України (ЕАП) Одержувач: Миколаїв.ГУК/Миколаївськ.р-н/22012500 ЕДРПОУ 37992030 «плата за надання інших адміністративних послуг» |
| 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); |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>2. Неможливість безпосереднього огляду об'єкта державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду;</p> <p>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.</p> |
| 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». |

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Вітовської районної
державної лікарні
ветеринарної медицини
від 26.03.2021 № 08-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
Видача ветеринарно-санітарного паспорта на тварину

(назва адміністративної послуги)

Вітовська районна державна лікарня ветеринарної медицини

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
|---|--|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | м. Миколаїв, вул. Ольшанців, 284 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку: понеділок-четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ обідня перерва з 12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵ вихідні: субота та неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (0512) 64-41-47/факс (0512) 64-43-43 e-mail veterinar282@ukr.net |
| 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 | - |
| 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. 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. |
| 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 | 51,29 гривні – за видачу ветеринарно-санітарного паспорта на тварину. |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки, відкриті в органах Казначейства: р/р UA168999980334119879021014230 Казначейство України (ЕАП) Одержувач: Миколаїв.ГУК/Миколаївськ.р-н/22012500 ЕДРПОУ 37992030 «плата за надання інших адміністративних послуг» |
| 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 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». |