ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказуправління ветеринарної

медицини в Роздільнянському

районі (місті) 17.05.2013 № 24/1

**інформаційнА карткА**

**для отримання ветеринарних документів:**

1) міжнародні ветеринарні сертифікати (для країн СНД - ветеринарні свідоцтва форми № 1, № 2 та № 3) - при переміщенні за межі України;

2) ветеринарні свідоцтва (для України - форми № 1 та № 2) - при переміщенні за межі території Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, районів, міст;

3) ветеринарні довідки - при переміщенні в межах району.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва адміністративної послуги)

1. управління ветеринарної медицини в Автономній Республіці Крим, областях, містах, Києві та Севастополі, містах обласного значення, районах;
2. державні заклади ветеринарної медицини;
3. регіональні служби державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду на державному кордоні та транспорті.

**Роздільнянська 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 | | Реквізити розміщені на веб – сторінці за адресою – http:// rozdilna-rda.oddessa.gov.ua |
| **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 за адресою – http:// rozdilna-rda.oddessa.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання**  **адміністративної послуги** | | | | |
| **4.** | Закони України | | | Закон України "Про ветеринарну медицину", ст. 32, 99;  Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", пункт 3 ст. 2. |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | | | Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 641 "Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною ветеринарною та фітосанітарною службою, органами та установами, що входять до сфери її управління, і розміру плати за їх надання". |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | | | Наказ Державного комітету ветеринарної медицини України від 13.04.2009 № 85 "Про затвердження Порядку видачі ветеринарних документів", зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16.06.2009 за № 519/16535. |
| **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. Ветеринарні документи;  2. Експертні висновки державних лабораторій ветеринарної медицини. |
| **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. |
|  | | | *У разі платності*: | |
| **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 ветеринарною та фітосанітарною службою, органами та установами, що входять до сфери її управління, і розміру плати за їх надання". |
| **11.2.** | | | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | 1) 18,09 гривні - за видачу ветеринарного свідоцтва (для України - за формами № 1 та при переміщенні за межі території Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, районів, міст;  2) 14,85 гривні - за видачу міжнародного ветеринарного сертифіката (для країн СНД - ветеринарні свідоцтва за формами № 1, 2 та - при переміщенні за межі України;  3) 14,46 гривні - за видачу ветеринарної довідки - при переміщенні в межах району. |
| **11.3.** | | | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Розрахунковий рахунок, відкритий в органах Державної казначейської служби України 3111 “Надходження до загального фонду державного бюджету”, кодом класифікації доходів 22012500 “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 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 | Відповідно пункту 3 статті 32 Закону України "Про ветеринарну медицину", пункту 3 статті 2 Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності" право видачі ветеринарних документів надається відповідним державним інспекторам ветеринарної медицини та уповноваженим лікарям ветеринарної медицини:  1) управлінь ветеринарної медицини в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, містах обласного значення, районах;  2) державних закладів ветеринарної медицини;  3) регіональних служб державного ветеринарно-санітарного контролю та нагляду на державному кордоні та транспорті.  Видача ветеринарних документів здійснюється по місцю знаходження товару без подання заяви на отримання документа. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

НаказДержавної ветеринарної

та фітосанітарної служби України

27.03.2013 № 137

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Гнисюк О.М.

начальник управління ветеринарної

медицини у Роздільнянському районі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

«\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2013 р.

МП

**інформаційнА картки**

**для отримання дозволу на проведення заходів із залученням тварин** (назва адміністративної послуги)

**Управління ветеринарної медицини у Роздільнянському районі**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | *Дозвільний центр*  *Роздільнянської райдержадміністрації* |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | *Адреса:*  *67400 Одеська область,*  *Роздільнянський район, м. Роздільна,*  *вул.Шевченка,56 (новий корпус НВК №1)* |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | *Засідання дозвільного центру щовівторка з 10 год. до 12год., державний адміністратор приймає*  *з 10 год. до 12 год., з 14 год. до 18 год., в інший час – з 18год. до 20год. - робота з документам;*  *субота з 10 год. до 16 год.* |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | *Телефон/факс ,*  04853-61598  04853 31598  *адреса електронної пошти:*  *Rozdilna-dc2010@yandex.ua.*  *веб-сайт центру надання адміністративної послуги*  *http://rozdilna-rda.odessa.gov.ua/* |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України "Про ветеринарну медицину ", ст. 38;  Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності". |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.12.2010 № 1175 "Про затвердження Порядку видачі дозволу на проведення заходів із залученням тварин";  Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.2009 № 526 "Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності". |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Мінагрополітики України від 13.10.2010 № 643 "П[ро затвердження Правил використання тварин у видовищних заходах](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1313-10)", зареєстрований в Мін'юст України від 22.12.2010 за № 1313/18608. |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Проведення виставки, змагання тварин, ярмарки, аукціону, вистави з тваринами, що мандрують, організація пересувного зоопарку. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.  2. Довідка про готовність до проведення заходу. |
| **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, фізичною особою) 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 | Безоплатно. |
|  | *У разі платності:* | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів з дати надходження заяви про видачу дозволу. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком;  2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;  3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру;  4. Недотримання ветеринарно-санітарних заходів, передбачених законодавством;  5. Ускладнення епізоотичної ситуації на відповідній території, потужності (об'єкті). |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу на проведення заходу із залученням тварин. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Факт отримання документа дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи – підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.  Дозвіл на проведення заходу із залученням тварин надсилається поштою. |
| **16.** | Примітка | Форма заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2005 р. № 1176 "Про затвердження форми заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

НаказДержавної ветеринарної

та фітосанітарної служби України

27.03.2013 № 137

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Гнисюк О.М.

начальник управління ветеринарної

медицини у Роздільнянському районі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

«\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2013 р.

МП

**інформаційнА картки**

**для отримання експлуатаційного дозволу для провадження діяльності:**

**на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;**

**на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Управління ветеринарної медицини у Роздільнянському районі**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | *Дозвільний центр*  *Роздільнянської райдержадміністрації* |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | *Адреса:*  *67400 Одеська область,*  *Роздільнянський район, м. Роздільна,*  *вул.Шевченка,56 (новий корпус НВК №1)* |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | *Засідання дозвільного центру щовівторка з 10 год. до 12год., державний адміністратор приймає*  *з 10 год. до 12 год., з 14 год. до 18 год., в інший час – з 18год. до 20год. - робота з документам;*  *субота з 10 год. до 16 год.* |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | *Телефон/факс ,*  04853-61598  04853 31598  *адреса електронної пошти:*  *Rozdilna-dc2010@yandex.ua.*  *веб-сайт центру надання адміністративної послуги*  *http://rozdilna-rda.odessa.gov.ua/* |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання**  **адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України "Про ветеринарну медицину", ст. 50 – 53.  Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності". |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 978 "Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу".  Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.2009 № 526 "Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності". |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Держкомветмедицини України від 22.11.2010 № 517 "[Про затвердження Порядку ведення реєстрів потужностей (об'єктів)](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1291-10)" Зареєстровано в Мін'юсті України від 17.12.2010 за № 1291/18586. |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | *-* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Провадження діяльності:  на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;  на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.  2. Інформація про наявність кваліфікованого персоналу, технологічного обладнання, перелік товарів, що виготовляються або реалізуються, за підписом заявника.  3. Можуть включатися проектні вимоги і вимоги щодо будівництва, наявності кваліфікованого персоналу, тривалості застосування системи контролю безпечності та якості. |
| **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, фізичною особою) 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 | Безоплатно. |
| *У разі платності:* | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Не більше ніж десять робочих днів. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком;  2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;  3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу для провадження діяльності:  на потужностях (об'єктах) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження;  на потужностях (об'єктах) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Факт отримання документа дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи – підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.  Дозвіл на проведення заходу із залученням тварин надсилається поштою. |
| **16.** | Примітка | Форма заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2005 р. № 1176 "Про затвердження форми заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

НаказДержавної ветеринарної

та фітосанітарної служби України

27.03.2013 № 137

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Гнисюк О.М.

начальник управління ветеринарної

медицини у Роздільнянському районі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

«\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2013 р.

МП

**інформаційнА картки**

**для отримання експлуатаційного дозволу оператором потужностей (об’єктів), які займаються виробництвом харчових продуктів, підконтрольних державній службі ветеринарної медицини, та для агропродовольчих ринків**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Управління ветеринарної медицини у Роздільнянському районі**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | *Дозвільний центр*  *Роздільнянської*  *райдержадміністрації* |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | *Адреса:*  *67400 Одеська область,*  *Роздільнянський район, м. Роздільна,*  *вул.Шевченка,56 (новий корпус НВК №1)* |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | *Засідання дозвільного центру щовівторка з 10 год. до 12год., державний адміністратор приймає*  *з 10 год. до 12 год., з 14 год. до 18 год., в інший час – з 18год. до 20год. - робота з документам;*  *субота з 10 год. до 16 год.* |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | *Телефон/факс ,*  04853-61598  04853 31598  *адреса електронної пошти:*  *Rozdilna-dc2010@yandex.ua.*  *веб-сайт центру надання адміністративної послуги*  *http://rozdilna-rda.odessa.gov.ua/* |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України "Про безпечність та якість харчових продуктів", ст. 22, 23;  Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності". |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.2007 № 712 "Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу для потужностей (об'єктів) з виробництва, переробки або реалізації харчових продуктів";  Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.2009 № 526 "Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності". |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | *-* |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | *-* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Провадження діяльності оператором потужностей (об’єктів), які займаються виробництвом харчових продуктів, підконтрольних державній службі ветеринарної медицини, та для агропродовольчих ринків. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.  2**.** Копія сертифіката відповідності або свідоцтва про відповідність збудованого об'єкта проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, або акта державної приймальної комісії про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом (реконструкцією) об'єкта, або акта технічної комісії, засвідчена в установленому порядку;  3. Перелік харчових продуктів, що виробляються, переробляються або реалізуються, за підписом заявника;  4. Протоколи досліджень харчових продуктів, проведених акредитованими лабораторіями. |
| **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, фізичною особою) 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. |
|  | *У разі платності:* | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Закон України "Про безпечність та якість харчових продуктів" - ст. 22  Постанова Кабінету Міністрів України від 12.05.2007 № 712 "Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу для потужностей (об'єктів) з виробництва, переробки або реалізації харчових продуктів" |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | 200 гривень |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Розрахунковий рахунок, відкритий в органах Державної казначейської служби України 3111 “Надходження до загального фонду державного бюджету”, кодом класифікації доходів 22012500 “Плата за надання інших адміністративних послуг” |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Зареєстровані протягом останніх шести місяців випадки харчових отруєнь, гострих кишкових інфекцій або інших захворювань, де фактором передачі, доведеним у встановленому законодавством порядку, були харчові продукти, вироблені на потужності (об'єкті), заявленій для видачі експлуатаційного дозволу;  2. Зареєстровані факти виявлення небезпечної чи непридатної до споживання продукції, виробленої на потужності (об'єкті), заявленій для видачі експлуатаційного дозволу;  3. Відмова оператора потужності (об'єкта) у проведенні інспекції, невиконання ним приписів, розпоряджень, виданих за результатами проведення органом державного нагляду (контролю) планових та позапланових заходів;  4. Запровадження карантинних обмежень та/або карантину у зв'язку з виникненням інфекційних захворювань, у тому числі спільних для тварин і людей;  5.Нестворення адміністрацією (власником) агропродовольчого ринку умов для належної роботи державної лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи - невиділення у користування службових приміщень, облаштованих опаленням, освітленням, вентиляцією, водопроводом з гарячою і холодною водою, каналізацією.  (стаття 22 Закону пункти 6 та 7)  6. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком;  7. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;  8. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу для провадження діяльності операторів потужностей (об’єктів), які займаються виробництвом харчових продуктів, підконтрольних державній службі ветеринарної медицини, та для агропродовольчих ринків. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Факт отримання документа дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи – підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.  Дозвіл на проведення заходу із залученням тварин надсилається поштою. |
| **16.** | Примітка | Форма заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2005 р. № 1176 "Про затвердження форми заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру. |