|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
|  | Наказ управління агропромислового розвитку обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання послуги**  | **Відповідальна посадова особа суб’єкта надання послуги** | **Структурні підрозділи суб’єкта надання послуги, відповідальні за етапи** | **Строки виконання етапів опрацю-вання** |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення  | Заступник начальника управління – начальник відділу агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації | Відділ агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації (Чернівецької обласної військової адміністрації) | У день подання заяви про видачу сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів та копій документів до неї |
| Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг |
| 2 | Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітникууправління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації (Чернівецької обласної військової адміністрації) | Заступник начальника управління – начальник відділу агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації | Відділ агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації (Чернівецької обласної військової адміністрації) | Протягом трьох робочих днів |
| Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг  |
| 3 | Опрацювання звернення та оформлення результату надання послуги | Заступник начальника управління – начальник відділу агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації | Відділ агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації (Чернівецької обласної військової адміністрації) | Не пізніше п’ятнадцяти робочих днів з дня надходження заяви та копій документів до неї від центру надання адміністративних послуг |
| 4 | Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг у разі подачі через нього пакету документів | Заступник начальника управління – начальник відділу агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації | Відділ агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації (Чернівецької обласної військової адміністрації) | Протягом двох робочих днів |
| 5 | Направлення повідомлення про готовність результату послуги суб’єкту звернення  | Заступник начальника управління – начальник відділу агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації | Відділ агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації (Чернівецької обласної військової адміністрації) | Протягом одного робочого дня |
| Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг |
| 6 | Видача результату надання послуги | Заступник начальника управління – начальник відділу агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації | Відділ агропромислового виробництва управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації (Чернівецької обласної військової адміністрації) | Протягом одного робочого дня |
| Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг |
| **Оскарження результату надання послуги** |
| Дії або бездіяльність уповноваженої особи управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації (Чернівецької обласної військової адміністрації) або адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом. |

**Заступник начальника**

**управління – начальник відділу**

**розвитку сільських територій та**

**фінансового забезпечення**

**управління агропромислового розвитку**

**обласної державної адміністрації**

**(обласної військової адміністрації) Людмила ФЕДІРЧИК**