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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Видача кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта-дорадника)»**

Управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації, центри надання адміністративних послуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та /або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Місцезнаходження | Управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації (далі – Управління)  58002, м. Чернівці, вул. М. Грушевського, 1, каб. 246.  Центри надання адміністративних послуг – (далі ЦНАП)  Адреси ЦНАП – за місцем їх знаходження. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | **Управління:**  Понеділок-четвер: 09.00-18.00  П’ятниця: 09.00-16.45  Обідня перерва: 13.00-13.45  **ЦНАП:**  Відповідно до режиму роботи в територіальних громадах. |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та вебсайт | **Управління:**  Телефон: +38 (0372) 55-32-17  Е-mail: [apk@bukoda.gov.ua](mailto:apk@bukoda.gov.ua)  **Вебсайт** Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації**:** <https://bukoda.gov.ua>  **ЦНАП:**  У кожного територіального органу свої номери телефонів, адреси електронної пошти та веб-сайти. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закон України | **Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 №5203-** VI (із змінами)**;**  **Закон України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність»** від 17.06.2004 № 1807-IV (із змінами)**.** |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | **Постанова Кабінету Міністрів України від 03.06.2006 № 897 «Про затвердження положень про реєстри сільськогосподарських дорадчих служб, а також сільськогосподарських дорадників і експертів – дорадників»;**  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р. «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 №969-р.). |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | **Наказ Міністерства аграрної політики України, Української академії аграрних наук, Національного аграрного університету від 25.04.2001 № 114/36/165 «Про створення і розвиток мережі сільськогосподарських дорадчих служб в Україні»;**  **Наказ Міністерства аграрної політики України від 26.04.2005 № 176 «Про** Про затвердження Положення про кваліфікаційне свідоцтво сільськогосподарського дорадника та сільськогосподарського експерта-дорадника», зареєстровано в Міністерстві юстиції 02.08.2005 за № 838/11118;  **Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 21.06.2023 № 1301 «**Про внесення змін до Положення про кваліфікаційне свідоцтво сільськогосподарського дорадника та сільськогосподарського експерта - дорадника та Регламенту регіональної кваліфікаційної комісії з перевірки рівня знань та практичних навичок сільськогосподарських дорадників і сільськогосподарських експертів-дорадників та апеляційної комісії», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 06 липня 2023 р. за N 1149/40205;  **Наказ Міністерства аграрної політики України від 11.07.2005 №311 «Про професійне навчання дорадників та експертів – дорадників»;**  Наказ Міністерства аграрної політики України від 13.09.2006 року № 519 «Про організацію професійної підготовки та проведення дорадчої діяльності на професійному рівні»;  Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 22.11.2021 № 374 «Про утворення та затвердження складу регіональних кваліфікаційних комісій, переліку регіональних координаторів та складу апеляційної комісії у сфері сільськогосподарської дорадчої діяльності»;  Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 14.02.2023 року № 191 «Про внесення змін до наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 22.11.2021 року № 374». |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Розпорядження обласної державної адміністрації від 17.11.2020 № 1216-р «Про затвердження Положення про управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації» зі змінами (зміни 13.07.2021 № 826-р, 07.11.2022 № 1363-р). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Проходження навчання (підвищення кваліфікації) з сільськогосподарського дорадництва у відповідних навчальних закладах із отриманням свідоцтва |
| 9. | Умова надання адміністративної послуги | Розміщена об'ява про проведення кваліфікаційного іспиту з метою отримання кваліфікаційних свідоцтв сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта-дорадника) на сайті ОДА із зазначенням дати іспиту та вимог до претендентів. |
| 10. | Вичерпний перелік документів,  необхідних для отримання  адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява фізичної особи на ім’я голови регіональної кваліфікаційної комісії (*в якій зазначається: ім’я, по-батькові та прізвище; місце роботи, телефон, вид кваліфікаційного свідоцтва (сільськогосподарський дорадник або сільськогосподарський експерт-дорадник) та перелік документів*  (Додаток 2) та анкета (Додаток 3);  2. Разом із заявою подаються:  - свідоцтво про навчання на сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта – дорадника);  - копії дипломів, за пред’явленням оригіналів, про отримання вищої освіти, наукового ступеня, атестата про присвоєння вченого звання (за наявності такого ступеня чи звання);  - витяг з трудової книжки. |
| 11. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або поштою.  *Через Центр адміністративних послуг.* |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | **Безоплатно.** |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів, а в разі неможливості прийняття рішення - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. (ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги») |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання особою неповного пакета документів, необхідних для одержання свідоцтва сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта-дорадника), згідно із встановленим вичерпним переліком;  2. Надання менше 4 правильних відповідей на екзаменаційні питання в білеті для отримання свідоцтва сільськогосподарського дорадника;  3. Надання менше 3 правильних відповідей на екзаменаційні питання в білеті для отримання свідоцтва сільськогосподарського експерта-дорадника. |
| 15. | Результати надання адміністративної послуги | 1. У разі складання кваліфікаційного іспиту – отримання свідоцтва сільськогосподарського дорадника або сільськогосподарського експерта-дорадника;  2. У разі надання правильних відповідей менше необхідного мінімуму - направлення письмового повідомлення про відмову у видачі свідоцтва. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | **Свідоцтва видаються ЦНАП. При відсутності ЦНАП – Управлінням.**  **В разі відмови у видачі свідоцтва, надсилається лист на адресу суб’єкта звернення з обґрунтуванням відмови у його видачі або у випадках, передбачених чинним законодавством, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку.** |

**Заступник начальника**

**управління – начальник відділу**

**розвитку сільських територій та**

**фінансового забезпечення**

**управління агропромислового розвитку**

**обласної державної адміністрації**

**(обласної військової адміністрації) Людмила ФЕДІРЧИК**

**Додаток 2**

до інформаційної картки адміністративної

послуги «Видача кваліфікаційного свідоцтва

сільськогосподарського дорадника

(сільськогосподарського експерта-дорадника)»

|  |
| --- |
| Заступнику начальника  управління – начальнику відділу  розвитку сільських територій та  фінансового забезпечення  управління агропромислового розвитку  обласної державної адміністрації  (обласної військової адміністрації), голові регіональної кваліфікаційної комісії  Людмилі ФЕДІРЧИК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі у складанні кваліфікаційного іспиту для отримання посвідчення сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта-дорадника).

(потрібне підкреслити)

До заяви додаються:

- свідоцтво про навчання на сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта – дорадника);

- копії дипломів, за пред’явленням оригіналів, про отримання вищої освіти, наукового ступеня, атестата про присвоєння вченого звання (за наявності такого ступеня чи звання);

- витяг з трудової книжки.

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

(Дата) (Підпис) (Прізвище та ініціали)

**Додаток 3**

до інформаційної картки адміністративної

послуги «Видача кваліфікаційного свідоцтва

сільськогосподарського дорадника

(сільськогосподарського експерта-дорадника)»

**АНКЕТА**

**фізичної особи, яка допущена до складання кваліфікаційного іспиту**

1. Прізвище, ім'я та по батькові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Паспорт \_\_\_\_\_\_\_, серія \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(назва органу, дата)

3. Ідентифікаційний номер (за наявності)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Відомості про освіту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вищий навчальний заклад, дата отримання диплому,

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

спеціальність, науковий ступінь у разі наявності, номер документа)

6. Місце роботи і посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата заповнення анкети) (підпис особи)