



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ

НАКАЗ

«25» 09 2023

м. Чернівці

№ 68

**Про затвердження інформаційної і
технологічної карток адміністративної
послуги «Видача кваліфікаційного
свідоцтва сільськогосподарського дорадника
(сільськогосподарського експерта-дорадника)»
та призначення уповноваженої особи
за організацію відповідної роботи**

З метою забезпечення надання якісних адміністративних послуг з видачі кваліфікаційних свідоцтв сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта – дорадника) та впорядкування роботи з надання цих послуг, керуючись Законами України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність» від 17.06.2004 № 1807-IV (із змінами) та «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 №5203- VI (із змінами), пунктом 409 Переліку адміністративних послуг органів влади та адміністративних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування у порядку виконання делегованих повноважень, які є обов'язковими для надання через центри надання адміністративних послуг, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», відповідно до наказів 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 № 1149/40205, 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» та від 14.02.2023 року № 191 «Про внесення змін до наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 22.11.2021 року № 374», а

також Положення про управління агропромислового розвитку обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 17 листопада 2020 року № 1216-р (із змінами)

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити такі, що додаються:
 - 1.1. Інформаційну картку адміністративної послуги «Видача кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта - дорадника)», що додається.
 - 1.2. Технологічну картку адміністративної послуги «Видача кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта - дорадника)», що додається.
2. Визначити уповноваженою особою Федірчик Людмилу Василівну – заступника начальника управління – начальника відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), яка буде відповідати за організацію роботи з Центрами надання адміністративних послуг в Чернівецькій області та за видачу кваліфікаційних свідоцтв сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта – дорадника).
- В разі відсутності Федірчик Людмили Василівни дані обов'язки покладаються на головного спеціаліста цього відділу – Стужук Євгенію Вікторівну.
3. Забезпечити оприлюднення затверджених інформаційної і технологічної карток адміністративної послуги «Видача кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта - дорадника)» на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації).
4. Довести інформаційну і технологічну картки адміністративної послуги «Видача кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта - дорадника)» до центрів надання адміністративних послуг області.
5. Контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.

**Начальник управління
агропромислового розвитку**

Інна ВОВЧУК

59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління
агропромислового розвитку
обласної державної адміністрації
(обласної військової адміністрації)

25.09.2023 р. № 68

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

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

№ 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 опрацювання
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Заступник начальника управління – начальник відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації	Відділ розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації	У день звернення заявника
		Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
2	Накладання відповідних резолюцій та передача вхідного пакета документів відповідальному працівнику відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління	Заступник начальника управління – начальник відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового	Відділ розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації	Впродовж трьох робочих днів

	агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації	розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації		
		Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	
3.	Перевірка достовірності зазначених у заяві відомостей відповідно до наданого пакету документів відповідальним працівником відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації (секретарем комісії)	Заступник начальника управління – начальник відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації та відповідальний працівник відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації (секретар комісії)	Відділ розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації	Впродовж п'яти робочих днів
4.	Проведення письмового кваліфікаційного іспиту відповідно до затвердженого переліку екзаменаційних питань (Додаток 1) в присутності регіональної кваліфікаційної комісії. Проведення засідання регіональної кваліфікаційної комісії з метою перевірки правильності надання відповідей на екзаменаційні питання в	Відповідальний працівник відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації (секретар комісії) Регіональна	Відділ розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації	Впродовж п'яти робочих днів

	білеті відповідно до чинного законодавства, формування протоколу комісії	кваліфікаційна комісія		
5.	Підписання кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта – дорадника) головою регіональної кваліфікаційної комісії. Реєстрація кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника (сільськогосподарського експерта – дорадника). У разі надання правильних відповідей менше необхідного мінімуму – оформлення письмового повідомлення про відмову у видачі свідоцтва.	Заступник начальника управління – начальник відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації, відповідальний працівник відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації (секретар комісії)	Відділ розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації	Впродовж п'яти робочих днів
6.	Передача свідоцтв (повідомлень про відмову) до центру надання адміністративних послуг у разі подачі через нього заявки	Відповідальний працівник відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації (секретар комісії) за взаємодією з центром надання адміністративних послуг	Відділ розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації	Протягом двох робочих днів
7.	Видача результату надання послуги	Заступник начальника	Відділ розвитку сільських	Протягом одного

		управління – начальник відділу розвитку сільських територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації	територій та фінансового забезпечення управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації	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 (військової) адміністрації та/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

Додаток 1

до технологічної картки адміністративної
послуги «Видача кваліфікаційного свідоцтва
сільськогосподарського дорадника
(сільськогосподарського експерта-дорадника)»

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

**для проведення оцінки знань бажаючих отримати кваліфікаційне
свідоцтво сільськогосподарського дорадника
(сільськогосподарського експерта-дорадника)**

1. Основні засади Закону України «Про дорадчу діяльність».
2. Сучасні вимоги до систем інформаційно-консультаційного забезпечення
3. Індивідуальні методи навчання, їх характеристика, переваги, недоліки.
4. Які умови формування ринку в Україні?
5. Конституційні права громадян України щодо заняття підприємницькою діяльністю.
6. Безконтактні та контактні способи передачі інформації: їх переваги та недоліки.
7. Розробити план проведення демонстрації за порівняльною оцінкою трьох різних сортів гречки з використанням та без використання засобів захисту.
8. Характеристика систем і моделей дорадчих служб світу.
9. Характеристика, переваги та недоліки групових методів навчання.
10. Дати стислий аналіз структури ринку.
11. Норми Конституції України є нормами прямої дії, їх поняття і сутність.
12. Скласти план проведення ситуативного аналізу в сільській територіальній громаді для визначення потреб клієнтів у дорадчих послугах.
13. Становлення. Розвиток і особливості сільськогосподарських служб в Україні.
14. Розвиток несільськогосподарського підприємництва як спосіб підвищення рівня зайнятості сільського населення.
15. Характеристика, переваги та недоліки масових методів.
16. Основні типи ринків.
17. Поняття місцевого самоврядування в Україні.
18. На основі ситуативного аналізу розробити освітню програму з вирощування ярого ріпаку.
19. Якими нормативними актами регламентується діяльність сільськогосподарської дорадчої служби в Україні.
20. Робота дорадчої служби з підготовки та реалізації програм розвитку сільського (зеленого) туризму.
21. Поняття про формальну і неформальну освіту.
22. Що таке інфраструктура ринку?
23. Скласти анкету для визначення потреб фермерів у дорадчих послугах з рослинництва, тваринництва, економічних та юридичних питань
24. Які послуги належать до дорадчих?

25. Поняття представницьких органів місцевого самоврядування.
26. Що таке соціально-спрямовані дорадчі послуги?
27. Переваги використання волонтерів у реалізації програм позитивного виховання молоді.
28. Інтерактивні методи навчання. Обговорення, дискусії, вивчення випадку, рольова гра.
29. Назвіть ознаки адміністративно-командної системи.
30. Поняття права комунальної власності, його роль у становленні і розвитку сільських населених пунктів.
31. Що ми розуміємо під кваліфікаційним свідоцтвом, сертифікатом сільськогосподарської дорадчої служби та реєстром дорадчих служб?
32. Кредитні спілки як інструмент мікрокредитування сільського населення та підприємницьких структур.
33. Підготувати письмовий запит до експерта-дорадника від імені клієнта, в якого виникли підозри щодо захворювання плодових насаджень (яблуні, груші, сливи).
34. Поняття служби дорадника та експерта-дорадника.
35. Організаційні форми створення і функціонування дорадчих служб.
36. Класифікація методів інформаційно-консультаційної діяльності.
37. Поняття користувача земельної ділянки сільськогосподарського призначення, його права і обов'язки.
38. Використання інтернет-технологій у дорадчій діяльності.
39. Яка діяльність є дорадчою?
40. Поняття власника земельної ділянки сільськогосподарського призначення, його права і обов'язки.
41. Основні типи власності.
42. Правовий режим земель сільськогосподарського призначення.
43. Підстави і порядок примусового вилучення земельної ділянки з власності.
44. Скласти анкету для визначення ефективності надання дорадчих послуг виробникам овочів у районі області.
45. Фактори, які викликають та забезпечують зміни.
46. Оцінювання ефективності консультування.
47. Підстави і порядок укладання договору оренди землі.
48. Обов'язки суб'єктів підприємницької діяльності щодо охорони навколишнього середовища.
49. Основні засади впровадження ринку землі в Україні.
50. Принципи виробництва органічної продукції у сільському господарстві.
51. Біодинамічна система землеробства.
52. Поняття трудового договору, його види.
53. Інтегрована система захисту рослин.
54. Порядок розгляду звернень (заяв, скарг тощо) громадян.
55. Екологічні основи вирощування с.-г. тварин.
56. Роль планування в роботі дорадника. Етапи планування освітніх програм.
57. Поняття колективного договору, порядок його укладання.

- 65
58. Які основні джерела інвестування та форми інвестицій?
 59. Скласти анкету для визначення потреб власників садів у дорадчих послугах.
 60. Напрями діяльності дорадчої служби .
 61. Моніторинг ефективності реалізації дорадчих послуг.
 62. Чим зумовлені основні особливості розвитку сільського господарства?
 63. Основні положення Закону України «Про фермерське господарство».
 64. Співпраця дорадчої служби з органами державної влади і місцевого самоврядування.
 65. Навчання дорослих. Визначення понять «дорослий» та «навчання дорослих».
 66. Роль науки в роботі дорадчої служби. Впровадження результатів наукових досліджень у виробництво.
 67. Етапи розробки планів соціально-економічного розвитку сільської територіальної громади.
 68. Джерела фінансування заходів з реалізації програми соціально-економічного розвитку сільської територіальної громади.
 69. Категорії виробників сільськогосподарської продукції та їх особливості.
 70. Особливості надання дорадчих послуг різним категоріям виробників.
 71. Дорадництво як метод навчання дорослих.
 72. Поняття витрат виробництва та собівартості продукції.
 73. Основні положення Кодексу законів України «Про працю».
 74. Сутність бізнес-плану, мета його розробки. Основні розділи бізнес-плану.
 75. Принципи виробництва екологічно чистої продукції в сільському господарстві.
 76. Фінансування дорадчої діяльності: джерела, умови тощо.
 77. Інтенсивний та екстенсивний розвиток тваринництва.
 78. Скласти анкету для визначення потреб власників овець у дорадчих послугах.
 79. Види та шляхи реалізації сільськогосподарської продукції.
 80. Перспективи розвитку сільського господарства _____ району в Чернівецькій області.

**Заступник начальника
управління – начальник відділу
розвитку сільських територій та
фінансового забезпечення
управління агропромислового розвитку
обласної державної адміністрації
(обласної військової адміністрації)**

Людмила ФЕДІРЧИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління
агропромислового розвитку
обласної державної адміністрації
(обласної військової адміністрації)

25.09.2023 р. № 88

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

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

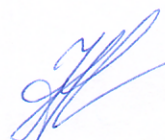
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та /або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження	Управління агропромислового розвитку Чернівецької обласної державної (військової) адміністрації (далі – Управління) 58002, м. Чернівці, вул. М. Грушевського, 1, каб. 246. Центри 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 E-mail: 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 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	Особисто або поштою. Через Центр адміністративних послуг.

	адміністративної послуги	
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),
голови 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)