|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказ Директора Департаменту агропромислового розвитку Вінницької обласної військової адміністраціївід 18 вересня 2024 року № 18 |

 |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Видача дубліката кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського**

**дорадника (сільськогосподарського експерта-дорадника)»**

**Департамент агропромислового розвитку Вінницької**

**обласної державної адміністрації,**

**Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги | *м. Вінниця, вул. Соборна,59**м. Вінниця, вул. Замостянська,7* *м. Вінниця, вул. Брацлавська,85* *м. Вінниця, пр. Космонавтів,30* |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги | *Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:*– Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;– Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;– Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.*Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:*– Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;– Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;– Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.**На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи:***Центральне відділення Центру та відділення Замостя:*– Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;– Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;– Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;– Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви;вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.*Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:*– Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;– Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;– Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви;вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги | Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661;Відділення «Вишенька»:(0432)509134; (067)0002663; (073)0002663;Відділення «Замостя»:(0432)509136; (067)0002664; (073)0002664;Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665;Електронна адреса: cap@vmr.gov.ua |
| **Нормативні акти*,* якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| .4. | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI.Закон України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність» від 17.06.2004 року № 1807-IV.Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 року № 2073-ІX. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг». |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства аграрної політики України від 26.04.2005 року № 176 «Про затвердження Положення про кваліфікаційне свідоцтво сільськогосподарського дорадника, сільськогосподарського експерта-дорадника». |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Наказ начальника Вінницької обласної військової адміністрації від 07.06.2022 року № 563 «Про затвердження Положення про Департамент агропромислового розвитку Вінницької обласної державної адміністрації» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Фізичні особи подають до ЦНАП заяву з необхідним переліком документів на ім’я голови кваліфікаційної комісії в разі втрати або пошкодження кваліфікаційного свідоцтва |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява на ім’я голови регіональної кваліфікаційної комісії у сфері сільськогосподарської дорадчої діяльності (додаток);2. Копія оголошення в засобах масової інформації про втрату або пошкодження кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника, сільськогосподарсь-кого експерта-дорадника. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або поштою.Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради*.* |
| 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 календарних днів, а в разі неможливості прийняття рішення - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. (ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги») |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Невідповідність поданих документів вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів;2. Відсутність необхідних документів. |
| 14. | Результат надання адміністративноїпослуги | Видача дубліката кваліфікаційного свідоцтва або відмова у видачі дубліката кваліфікаційного свідоцтва |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | черезЦентр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради |
| 16. | Примітка | - |

**Додаток 1**

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

|  |
| --- |
| Заступнику директора Департаменту - начальнику управління агропромислового виробництва Департаменту агропромислового розвитку Вінницької обласної державної адміністрації, голові регіональної кваліфікаційної комісії Кирилюк В.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВА**

Прошу видати мені дублікат кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника, сільськогосподарського експерта – дорадника.

**(потрібне підкреслити)**

 До заяви додаються:

- копія паспорта громадянина України;

- копія ідентифікаційного номера фізичної особи-платника податків та інших обов’язкових платежів (у разі наявності);

- копія оголошення в засобах масової інформації про втрату або пошкодження кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника, сільськогосподар-ського експерта - дорадника.

|  |
| --- |
|  |

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до законодавства України.

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Дата) (Підпис) (Прізвище та ініціали)