|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **Додаток 1**  **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Директор Департаменту агропромислового  розвитку Вінницької обласної  військової адміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Олег СІДОРОВ**  МП  « 10 » червня 2024 року | |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

**( нова редакція )**

**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 адміністративну процедуру» від 17.02.2022 р. № 2073-IX.  Закон України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність» від 17.06.2004 року № 1807-IV. |
| 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».  Постанова Кабінету Міністрів України від 03.06.2006 року № 897 «Про затвердження положень про реєстри сільськогосподарських дорадчих служб, а також сільськогосподарських дорадників і експертів-дорадників». |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства аграрної політики України, Української академії аграрних наук, Національного аграрного університету від 25 квітня 2001 року № 114/36/165 «Про становлення і розвиток мережі сільськогосподарських дорадчих служб в Україні».  Наказ Міністерства аграрної політики України від 26.04.2005 року № 176 «Про затвердження Положення про кваліфікаційне свідоцтво сільськогосподарського дорадника, сільськогосподарського експерта-дорадника».  Наказ Міністерства аграрної політики України від 16.04.2008 року № 250 «Про затвердження організаційно-методичних документів з проведення кваліфікаційних іспитів сільськогосподарських дорадників, сільськогосподарських експертів-дорадників».  Наказ Міністерства аграрної політики України від 22.05.2008 року № 324 «Про затвердження Регламенту регіональної кваліфікаційної комісії з перевірки рівня знань та практичних навичок сільськогосподарських дорадників і сільськогосподарських експертів-дорадників та апеляційної комісії».  Наказ Міністерства аграрної політики України від 11.07.2005 року № 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 року № 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 листопада 2021 року № 374».  Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 21.06.2023 року № 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». |
| 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».  Розпорядження голови облдержадміністрації від 16.03.2018 року № 201 «Деякі питання надання адміністративних послуг облдержадміністрацією та її структурними підрозділами». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання  адміністративної послуги | Проходження навчання (підвищення кваліфікації) з сільськогосподарського дорадництва за програмою базової підготовки в одному із вищих навчальних закладів відповідно до частини другої статті 10 Закону України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність» та отримання відповідного свідоцтва. |
| 9. | 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 заяві зазначається: ім’я, по-батькові та прізвище; місце роботи, телефон, вид кваліфікаційного свідоцтва (сільськогосподарський дорадник або сільськогосподарський експерт-дорадник) та перелік документів*  (додаток 1) та анкета (додаток 2);  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. |
| 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. Подання особою неповного пакета документів, необхідних для одержання свідоцтва сільськогосподарського дорадника (сільськогосподар-ського експерта-дорадника), згідно із встановленим переліком документів;  2. У разі надання правильних відповідей менше необхідного мінімуму та отримання негативної оцінки. |
| 14. | Результат 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. |
| 15. | Способи отримання відповіді  (результату) | черезЦентр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради |
| 16. | Примітка | - |

**Додаток 1**

до інформаційної картки адміністративної

послуги «Видача 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 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 2**

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)