

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ департаменту
агропромислового розвитку
облдержадміністрації
від 30.01.2023 №10
(у редакції наказу департаменту
агропромислового розвитку
облдержадміністрації
від 29.01.2026 № 9)

Технологічна картка адміністративної послуги
«Видача кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника,
сільськогосподарського експерта-дорадника»
(ідентифікатор послуги 01697 відповідно до Переліку адміністративних послуг)

№ п/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи виконавчого органу, відповідальні за етап (дію, рішення); відповідальна особа	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Строки виконання етапів
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Виконує	У день надходження
2	Передача вхідного пакета документів суб'єкта звернення уповноваженій особі департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації (особисто або шляхом надсилання поштовим відправленням (рекомендованим листом)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, уповноважена особа, відповідальна за організацію роботи з центрами надання адміністративних послуг	Виконує	Не пізніше наступного робочого дня з моменту надходження
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у системі електронного документообігу департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації та передача директору департаменту для накладення резолюції	Відділ управління персоналом, організаційного, правового, господарського забезпечення та мобілізаційної роботи департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації	Виконує	Не пізніше наступного робочого дня з моменту надходження

4	Накладення резолюції та передача для опрацювання голові Комісії та секретарю Комісії	Директор департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації - голова Комісії. Головний спеціаліст відділу тваринництва, продовольства, аграрного ринку та виставкової діяльності департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації - секретар Комісії	Виконує	Не пізніше наступного робочого дня з моменту надходження
5	Реєстрація заявки, перевірка документів, опрацювання документів на предмет відповідності кваліфікаційним вимогам, допуск до складання іспиту	Члени Комісії	Виконує	1–5 день з дня надходження
6	Повідомлення суб'єкта звернення про місце і час проведення кваліфікаційного іспиту	Головний спеціаліст відділу тваринництва, продовольства, аграрного ринку та виставкової діяльності департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації - секретар Комісії	Виконує	Не пізніше ніж за 15 днів до дати складання кваліфікаційного іспиту
7	Проведення письмового кваліфікаційного іспиту. Проведення засідання Комісії з метою перевірки правильності надання відповідей на екзаменаційні питання в білеті відповідно до чинного законодавства та формування відомості складання кваліфікаційного іспиту	Комісія	Виконує	У встановлений термін
8	Заповнення бланку кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника, сільськогосподарського експерта-дорадника. Якщо за результатами складання іспиту Комісія прийняла рішення про нескладання кваліфікаційного іспиту – оформлення письмового повідомлення про відмову у видачі свідоцтва	Головний спеціаліст відділу тваринництва, продовольства, аграрного ринку та виставкової діяльності департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації - секретар Комісії	Виконує	Не пізніше наступного дня з дня прийняття рішення
9	Підписання кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника / сільськогосподарського експерта-дорадника головою Комісії	Директор департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації -	Затверджує	Не пізніше наступного дня з дня прийняття рішення

		голова Комісії		
10	Реєстрація кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника, сільськогосподарського експерта-дорадника в журналі	Головний спеціаліст відділу тваринництва, продовольства, аграрного ринку та виставкової діяльності департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації - секретар Комісії	Виконує	Не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення
11	Направлення кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника, сільськогосподарського експерта-дорадника або повідомлення про відмову адміністратору Центру надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст відділу тваринництва, продовольства, аграрного ринку та виставкової діяльності департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації - секретар Комісії	Виконує	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення
12	Здійснення видачі кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника, сільськогосподарського експерта-дорадника суб'єкту звернення	Адміністратор Центру адміністративних послуг	Виконує	У зручний для заявника день
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги			У судовому порядку	
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги			30	
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги (передбачена законодавством)			30	