

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту
агропромислового розвитку
Харківської обласної
державної адміністрації

01 січня 2025 року № 01

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Видача кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника,
сільськогосподарського експерта - дорадника»**

Департамент агропромислового розвитку
Харківської обласної державної адміністрації,
Центр надання адміністративних послуг м. Харкова Харківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Харкова Харківської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, його територіальних підрозділів та віддалених робочих місць адміністраторів	Гімназійна набережна, 26, м. Харків, 61010; проспект Тракторобудівників, 144, м. Харків; майдан Павлівський, 4, м. Харків; пр. Науки, 17-а, м. Харків; вул. Полтавський шлях, 11, м. Харків; вул. Чернишевська, 55, м. Харків; вул. Георгія Тарасенка, 42, м. Харків; вул. Благовіщенська, 34, м. Харків; вул. Юр'ївська, 13, м. Харків; пр. Архітектора Альошина, 11, м. Харків; пр. Петра Григоренка, 17, м. Харків; вул. Богдана Хмельницького, 11, м. Харків.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Центр надання адміністративних послуг м. Харкова (Гімназійна набережна, 26, м. Харків, 61010): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя.

	Регіональний центр послуг (проспект Тракторобудівників, 144, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя. ЦНАП у сфері нерухомості (майдан Павлівський, 4, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя. Територіальний підрозділ ЦНАП м. Харкова Шевченківського району (пр. Науки, 17-а, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя. Територіальний підрозділ ЦНАП м. Харкова Новобаварського району (вул. Полтавський шлях, 11, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя. Територіальний підрозділ ЦНАП м. Харкова Київського району (вул. Чернишевська, 55, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя. Територіальний підрозділ ЦНАП м. Харкова Слобідського району (вул. Георгія Тарасенка, 42, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя. Територіальний підрозділ ЦНАП м. Харкова Холодногірського району (вул. Благовіщенська, 34, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя.
--	--

	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Територіальний підрозділ ЦНАП м. Харкова Салтівського району (вул. Юр'ївська, 13, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя. Територіальний підрозділ ЦНАП м. Харкова Індустріального району (пр. Архітектора Альошина, 11, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя. Територіальний підрозділ ЦНАП м. Харкова Немишлянського району (пр. Петра Григоренка, 17, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя. Територіальний підрозділ ЦНАП м. Харкова Основ'янського району (вул. Богдана Хмельницького, 11, м. Харків): понеділок – четвер: 08:00 – 17:00, п'ятниця: 08:00 – 15:45, вихідний: субота, неділя. Департамент агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації телефон (057) 705-21-65, 095-047-45-57 електронна пошта: dapr@kharkivoda.gov.ua
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративної послуги	тел. 0800-57-34-34 e-mail: dozvil@dozvil.kh.ua https://dozvil.kh.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики України від 26.04.2005 № 176 «Про затвердження Положення про кваліфікаційне свідоцтво сільськогосподарського дорадника та сільськогосподарського експерта-дорадника» (зі змінами); Наказ Міністерства аграрної політики України від 22.05.2008 № 324 «Про затвердження Регламенту регіональної кваліфікаційної комісії з перевірки рівня знань та практичних навичок сільськогосподарських дорадників і сільськогосподарських експертів-дорадників та апеляційної комісії» (зі змінами); Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 11.06.2024 № 1785 «Про внесення змін до складу регіональних кваліфікаційних комісій та Переліку регіональних координаторів».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проходження навчання (підвищення кваліфікації) із сільськогосподарського дорадництва у відповідних навчальних закладах з отриманням свідоцтва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	1. Заява фізичної особи на ім'я голови регіональної кваліфікаційної комісії, в якій зазначається: прізвище, ім'я, по-батькові; місце

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	роботи, адреса проживання, телефон, вид кваліфікаційного свідоцтва (сільськогосподарський дорадник або сільськогосподарський експерт-дорадник). 2. Разом із заявою подаються: - свідоцтво про навчання на сільськогосподарського дорадника або сільськогосподарського експерта-дорадника; - анкета; - копії дипломів (за пред'явленням оригіналу) про отримання повної вищої освіти, наукового ступеня, атестата про присвоєння вченого звання (за наявності такого ступеня чи звання); - витяг з трудової книжки (перша та остання сторінки, підтверджені мокрою печаткою); - копії останніх договорів про надання послуг (якщо є).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто через Центр надання адміністративних послуг м. Харкова Харківської міської ради (Гімназійна набережна, 26,).
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

		(стаття 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 або 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.
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)	Свідоцтва видаються центром надання адміністративних послуг. У 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.
16.	Примітка	-