ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту агропромислового розвитку та економічної політики облдержадміністрації

19.06.2018 №40

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**«Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів»**

(назва адміністративної послуги)

Департамент агропромислового розвитку та економічної політики Житомирської обласної державної адміністрації

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія  (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) | |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів Центром надання адміністративних послуг Житомирської міської ради, реєстрація заяви, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради | В | 1 | |
| 2. | Передача заяви та пакету документів суб’єкта звернення адміністратором Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради до Департаменту агропромислового розвитку та економічної політики облдержадміністрації | Відповідальна особа Департаменту за взаємодію з Центром надання адміністративних послуг Житомирської міської ради | В | 1 | |
| 3. | Реєстрація заяви суб’єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту агропромислового розвитку та економічної політики облдержадміністрації та передача директору для накладення резолюції | Головний спеціаліст сектору фінансово-господарського забезпечення Департаменту | В | 1 | |
| 4. | Накладення відповідної резолюції директором Департаменту агропромислового розвитку та економічної політики облдержадміністрації, передача пакету документів відповідальній особі Департаменту | Директор Департаменту, головний спеціаліст сектору фінансово-господарського забезпечення | В | 1 | |
| 5. | Опрацювання пакету документів відповідальною особою Департаменту агропромислового розвитку та економічної політики облдержадміністрації та підготовка сертифікатів або відмови в їх видачі | Відповідальна особа Департаменту за надання адміністративної послуги | В | 4 | |
| 6. | Передача сертифікатів відповідальною особою Департаменту до Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради | Відповідальна особа Департаменту за взаємодію з Центром надання адміністративних послуг Житомирської міської ради | В | 1 | |
| 7. | Реєстрація справи в базі Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради, повідомлення про результат адміністративної послуги суб’єкта звернення | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради | В | 1 | |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | | 10 | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | | 10 | |

Заступник начальник управління

аграрного виробництва-начальник

відділу аграрного ринку та розвитку

сільських територій Н.К. Добринська