«**ЗАТВЕРДЖЕНО**»
Наказ департаменту
агропромислового розвитку
облдержадміністрації
від 06.01.2022 року № 1

Технологічна картка адміністративної послуги
„Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів”

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адмінпослуги	Відповідальні за етап (дію, рішення)	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує)	Строки виконання
1	Прийом заяви та пакету документів до неї для надання адміністративної послуги, перевірка комплектності, реєстрація та повідомлення заявника про орієнтовний термін адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор ЦНАП	Виконує	В день подання заявки
2	Передача вхідного пакету документів суб’єкта звернення до департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор ЦНАП, посадова особа департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації відповідальна за роботу з ЦНАП	Виконує	У перший день з дня надходження, але не пізніше наступного робочого дня
3	Реєстрація заяви суб’єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації та передача	Посадова особа департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації відповідальна за реєстрацію вхідної кореспонденції, директор департаменту агропромислового розвитку Закарпатської	Виконує	У перший день з дня надходження, але не пізніше наступного робочого дня

	директору департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації для резолюції	облдержадміністрації		
4	Заповнення та оформлення бланків сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів на підставі поданих суб'єктом племінної справи у тваринництві форм племінного обліку	Уповноважена особа департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації з надання адміністративної послуги „Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів"	Виконує	На 3-8 день з дня надходження
5	Підпис оформлених сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів директором департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації та завірення печаткою департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації	Директор департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації	Виконує	Після оформлення сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів, але не пізніше ніж на 8 день надходження
6	Реєстрація відповідного результату надання адміністративної послуги у базі реєстрації вихідної кореспонденції департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації	Посадова особа департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації відповідальна за реєстрацію вихідної кореспонденції, директор департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації	Виконує	Після оформлення сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів, але не пізніше ніж на 9 день надходження
7.	Передача до ЦНАП результату надання	Посадова особа департаменту	Виконує	У 1-денний термін з дня

	адміністративної послуги або вмотивованої відмови	агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації відповідальна за роботу з ЦНАП, Центр надання адміністративних послуг, адміністратор ЦНАП		реєстрації відповідного результату надання адміністративної послуги
8	Видача результатів надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг, адміністратор ЦНАП	Виконує	У день особистого звернення особи (уповноваженої особи)
Загальна кількість днів надання послуги				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10 робочих днів