

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів
«08» грудня 2022 р. № 528

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

з реєстрації осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ, відповідальний за етап	Дія* (В, У, П, З)	Строк виконання етапів (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі – Центр)	В	У момент звернення
2.	Передача пакету документів до головного управління Держпродспоживслужби в області (далі – Головне управління)	Адміністратор Центру	В	Не пізніше наступного робочого дня
3.	Реєстрація заяви у Головному управлінні	Структурний підрозділ Головного управління, відповідальний за документообіг	В	У день надходження заяви
4.	Направлення заяви до відповідного структурного підрозділу Головного управління, на який покладено виконання функцій у сфері карантину та захисту рослин	Головне управління	В	Не пізніше наступного робочого дня
5.	Проведення перевірки виконання заявником дотримання вимог Фітосанітарних правил ввезення з-за кордону,	Державний фітосанітарний інспектор	В	Не більше 10 діб

	ня в межах країни, експорту та виробництва дерев'яного пакувального матеріалу, затверджених наказом Мінагрополітики України від 22.12.2005 № 731			
6.	Підготовка подання щодо включення заявника до Реєстру осіб, які здійснюють господарську діяльність з виробництва та маркування дерев'яного пакувального матеріалу (далі – Реєстр)	Державний фітосанітарний інспектор	В	Протягом 3 діб
7.	Передача до Держпродспоживслужби подання з усіма матеріалами щодо включення заявника до Реєстру	Головне управління	В	Протягом 2 діб
8.	Прийняття рішення про включення або відмову у включенні заявника до Реєстру	Держпродспоживслужба	В	Протягом 8 діб
9.	Передача рішення про включення або обґрунтованої відмови у включенні заявника до Реєстру до Головного управління	Держпродспоживслужба	В	Протягом 3 робочих днів
10.	Передача рішення про включення або обґрунтованої відмови у включенні заявника до Реєстру до Центру	Головне управління	В	Не пізніше наступного робочого дня
11.	Видача заявнику рішення про включення або обґрунтованої відмови у включенні до Реєстру	Адміністратор Центру	В	3 дня надходження результату надання адміністративної послуги
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

* Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

Одеській області

«15» вересня 2023 року № 209-02

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

з видачі посвідчення про право роботи з пестицидами
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Найменування центру надання адміністративних послуг
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Адреса центру надання адміністративних послуг
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебпортал центру надання адміністративних послуг	Реквізити центру надання адміністративних послуг
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області
6.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	65042, м. Одеса, вул. 7-а Пересипська, буд. 6
7.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четверг: з 8:00 до 16:30 П'ятниця: з 8:00 до 15:40 Перерва на обід: з 12:00 до 12:20
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебпортал суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: +38 (048) 716-13-01 Факс: +38 (048) 716-13-01 E-mail: gu@odesa.consumer.gov.ua URL: http://odesa.consumer.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Закон України «Про пестициди і агрохімікати» (ст. 11)
10.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 09.05.2023 № 458 «Про затвердження Порядку

		одержання посвідчення про право роботи з пестицидами» (далі – Порядок № 458)
11	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Держпродспоживслужби від 24.02.2020 № 159 «Про затвердження Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області»
12	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
13	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення осіб, діяльність яких пов'язана з організацією робіт із зберігання та/або застосування пестицидів або з проведенням робіт з їх транспортування, зберігання, застосування, а також з торгівлею пестицидами, або їх уповноважених представників
14	Вичерпний перелік документів необхідний для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про видачу посвідчення про право роботи з пестицидами до Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області на отримання адміністративної послуги за формою згідно з додатком 5 до Порядку № 458. 2. Свідоцтво про проходження навчання з питань безпечного поводження з пестицидами за формою згідно з додатком 2 до Порядку № 458.
15	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його уповноваженим представником через центри надання адміністративних послуг у паперовій або електронній формі засобами інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем
16	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
17	Строк надання адміністративної послуги	Протягом двох робочих днів з моменту отримання Головним управлінням Держпродспоживслужби в Одеській області заяви про видачу посвідчення
18	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність чинного свідоцтва про проходження навчання з питань безпечного поводження з пестицидами. 2. Недосягнення суб'єктом звернення 18 років.
19	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача посвідчення про право роботи з пестицидами. 2. Видача рішення про відмову у видачі посвідчення про право роботи з пестицидами.
20	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єкту звернення або його уповноваженому представнику
21	Примітка	Рішення про відмову у видачі посвідчення про право роботи з пестицидами може бути оскаржено заявником (суб'єктом звернення) у встановленому законодавством порядку

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Одеській області

«15» вересня 2023 року № 209-09

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

з видачі посвідчення про право роботи з пестицидами

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ відповідальний за етап	Дія* (В, У, П, З)	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви. Повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі – центр)	В	У момент звернення
2	Передача пакету документів до Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області (далі – Головне управління)	Адміністратор центру	В	У день отримання від суб'єкта звернення заяви або не пізніше наступного робочого дня
3	Реєстрація заяви у Головному управлінні	Відділ документального забезпечення та комунікацій Головного управління	В	У день надходження заяви
4	Визначення відповідальних виконавців Головного управління	Начальник Головного управління	В	
5	Направлення заяви до Управління фітосанітарної безпеки Головного управління	Відділ документального забезпечення та комунікацій Головного управління	В	
6	Визначення відповідальних виконавців Управління фітосанітарної безпеки Головного управління	Начальник Управління фітосанітарної безпеки Головного управління	В	
7	Розгляд наданого пакету документів, підготовка проекту рішення про видачу посвідчення про право роботи з пестицидами (далі – Посвідчення) або проекту рішення про відмову у його	Відповідальна особа Управління фітосанітарної безпеки Головного управління	В	Протягом двох робочих днів з дня реєстрації заяви у Головному управлінні

	видачі, надання відповідного проєкту Головному державному фітосанітарному інспектору Одеської області для прийняття рішення			
8	Прийняття рішення про видачу Посвідчення або про відмову у його видачі	Головний державний фітосанітарний інспектор Одеської області	В	Протягом двох робочих днів з дня реєстрації заяви у Головному управлінні
9	Видача (підписання) Посвідчення або обґрунтованого рішення про відмову у його видачі	Головний державний фітосанітарний інспектор Одеської області	В	Протягом двох робочих днів з дня реєстрації заяви у Головному управлінні
10	Реєстрація Посвідчення у журналі реєстрації виданих посвідчень про право роботи з пестицидами або реєстрація обґрунтованого рішення про відмову у його видачі	Відповідальна особа Управління фітосанітарної безпеки Головного управління Відділ документального забезпечення та комунікацій Головного управління	В	Протягом двох робочих днів з дня реєстрації заяви у Головному управлінні
11	Передача результату надання адміністративної послуги до Центру	Відповідальна посадова особа Головного управління	В	В день реєстрації результату надання адміністративної послуги
12	Видача заявнику Посвідчення, або обґрунтованого рішення про відмову його видачі	Адміністратор центру	В	3 дні надходження результату надання адміністративної послуги
Загальна кількість днів надання послуги				2
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				2