

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

Київській області

" 13 " 09 2023 р. № 1419-02

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

3 видачі посвідчення про право роботи з пестицидами

№ 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 Київській 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	У день надходження заяви

5.	Прийняття рішення про видачу посвідчення про право роботи з пестицидами (далі – Посвідчення)	Державний фітосанітарний інспектор	В	Протягом 2 робочих днів
6.	Видача Посвідчення або повідомлення про відмову в його видачі	Державний фітосанітарний інспектор	В	Протягом 2 робочих днів
7.	Видача заявнику Посвідчення або обґрунтованої відмови його видачі	Адміністратор Центру	В	3 дня надходження результату надання адміністративної послуги
Загальна кількість днів надання послуги				2
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				2

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