

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**з видачі посвідчення про право роботи з пестицидами**

**Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про Центр надання адміністративної послуги</b> |  |  |
|--|--|--|
| <b>1.</b>  | Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | <b><u>Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра</u></b><br>(далі - ЦНАП)   |
| <b>2.</b>  | Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги   | <b><u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u></b><br>вул. Марії Кюрі, буд.5, ТРЦ «NeoPlaza»; м. Дніпро<br><b><u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u></b><br>просп. Слобожанський, буд. 31-Д, ТРЦ «Наша Правда», м. Дніпро<br><b><u>Відділ ЦНАП «Північний»:</u></b><br>Територія Слобожанської селищної ради, комплекс будівель та споруд № 17, Дніпровський район, Дніпропетровська область<br><b><u>Відділ ЦНАП «Я-Ветеран»:</u></b><br>просп. Слобожанський, буд. 8, м. Дніпро  |
| <b>3.</b>  | Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги  | <b><u>Графік роботи відділу ЦНАП «Правобережний»:</u></b><br>понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 до 18.00;<br>середа – з 9.00 до 20.00;<br>п'ятниця – з 9.00 до 16.45<br><b><u>Графік роботи відділу ЦНАП «Лівобережний»:</u></b><br>понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 до 18.00;<br>середа – з 9.00 до 20.00;<br>п'ятниця – з 9.00 до 16.45<br><b><u>Графік роботи відділу ЦНАП «Північний»:</u></b><br>понеділок, вівторок, середа, четвер - з 9.00 до 18.00;<br>п'ятниця – з 9.00 до 16.45;<br>субота – з 9.00 до 16.00<br><b><u>Графік роботи відділу ЦНАП «Я-Ветеран»:</u></b><br>понеділок, вівторок, середа, четвер - з 8.00 до 17.00;<br>п'ятниця – з 9.00 до 15.45 |
| <b>4.</b>  | Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та вебпортал Центру надання адміністративної послуги      | <b><u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u></b><br>(097) 807-37-07<br>(099) 203-09-25<br>адреса електронної пошти: <a href="mailto:dnepr-cnap@ukr.net">dnepr-cnap@ukr.net</a><br>офіційний web-портал: <a href="http://cnap.dniprorada.gov.ua">cnap.dniprorada.gov.ua</a>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p><b><u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u></b><br/> (068) 237-52-76<br/> (099) 602-10-02<br/> адреса електронної пошти: <a href="mailto:dnepr-cnar@ukr.net">dnepr-cnar@ukr.net</a><br/> офіційний web-портал: <a href="http://cnar.dniprorada.gov.ua">cnar.dniprorada.gov.ua</a></p> <p><b><u>Відділ ЦНАП «Північний»:</u></b><br/> (098) 780-62-39<br/> (066) 295-82-81<br/> адреса електронної пошти: <a href="mailto:dnepr-cnar@ukr.net">dnepr-cnar@ukr.net</a><br/> офіційний web-портал: <a href="http://cnar.dniprorada.gov.ua">cnar.dniprorada.gov.ua</a></p> <p><b><u>Відділ ЦНАП «Я-Ветеран»:</u></b><br/> (098) 449-52-52<br/> (066) 319-39-96<br/> адреса електронної пошти: <a href="mailto:dnepr-cnar@ukr.net">dnepr-cnar@ukr.net</a><br/> офіційний web-портал: <a href="http://cnar.dniprorada.gov.ua">cnar.dniprorada.gov.ua</a></p> |
| <b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>                 |   |  |
| 5.   | Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги  | <b><u>Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u></b>  |
| 6.   | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги  | <i>Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</i><br>вул. Філософська, 39-А, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., 49006  |
| 7.   | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги                                   | <i>Графік роботи Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</i><br>понеділок – четвер - з 8 <sup>15</sup> до 17 <sup>00</sup> ;<br>п'ятниця - з 8 <sup>15</sup> до 15 <sup>45</sup><br>обідня перерва з 12 <sup>15</sup> до 12 <sup>45</sup><br>Вихідні дні: субота, неділя, святкові і неробочі дні.   |
| 8.   | Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та вебпортал суб'єкта надання адміністративної послуги | <i>Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</i><br>тел.: (068) 565-46-39; (097) 860-40-49<br>E-mail: <a href="mailto:info@dp.dpss.gov.ua">info@dp.dpss.gov.ua</a><br>вебпортал: <a href="http://www.dp.dpss.gov.ua">www.dp.dpss.gov.ua</a>  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |   |  |
| 9.   | Закони України (назва, частина, стаття)   | 9.1. Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI «Про адміністративні послуги».<br>9.2. Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX «Про адміністративну процедуру».<br>9.3. Закон України від 02.03.1995 № 86/95-ВР «Про пестициди і агрохімікати».<br>9.4. Закон України від 14.10.1998 № 180-XIV «Про захист рослин».   |
| 10.  | Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)   | 10.1. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».<br>10.2. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.05.2023 № 458 «Про затвердження Порядку одержання посвідчення про право роботи з пестицидами».<br>10.3. Постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2024 № 640 «Про внесення змін до Порядку одержання посвідчення про право роботи з пестицидами».  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 11.   | Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)                                   | 11.1. Наказ Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів від 24.08.2023 № 623 «Про затвердження типової інформаційної і технологічної карток адміністративних послуг».<br>11.2. Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області (нова редакція), затверджене наказом Держпродспоживслужби від 24.02.2020 № 147. |
| 12.   | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)    | -   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |   |   |
| 13.   | Підстава для одержання адміністративної послуги   | Виконання вимог законів України, звернення суб'єкта господарювання  |
| 14.   | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них    | 14.1. Заява до Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області про проходження навчання з питань безпечного поводження з пестицидами та/або видачу посвідчення про право роботи з пестицидами (з відміткою про видачу посвідчення).<br>14.2. Чинне свідоцтво про проходження навчання з питань безпечного поводження з пестицидами.                               |
| 15.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                   | Заява подається особисто суб'єктом звернення або його законним представником у паперовій або електронній формі засобами інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем до територіального органу Держпродспоживслужби або через Центри надання адміністративних послуг.  |
| 16.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги  | Видача посвідчення про право роботи з пестицидами є <b>безоплатною адміністративною послугою</b>  |
| <b>У разі платності:</b>                        |   |   |
| 16.1.   | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акта) | -   |
| 16.2.   | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу              | -   |
| 16.3.   | Розрахунковий рахунок для внесення плати  | -   |
| 17.   | Строк надання адміністративної послуги  | Протягом <b>двох робочих днів</b> з дня отримання заяви   |
| 18.   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги  | 18.1. За відсутності чинного свідоцтва про проходження навчання з питань безпечного поводження з пестицидами.<br>18.2. Недосягнення суб'єктом звернення 18 років.   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 19. | Результат надання адміністративної послуги | Видача посвідчення про право роботи з пестицидами або рішення про відмову про право роботи з пестицидами.  |
| 20. | Способи отримання відповіді (результату)   | Адміністратор ЦНАП видає результат надання адміністративної послуги особисто суб'єкту звернення або направляє поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб'єкта звернення. У випадках, передбачених законодавством, відповідний документ може бути надісланий поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), зокрема, за бажанням суб'єкта звернення, кур'єром за додаткову плату, або за допомогою технічних засобів електронних комунікацій. |
| 21. | Примітки                                   | Рішення, дії чи бездіяльність посадових осіб Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, які забезпечують здійснення повноважень у сфері захисту рослин, можуть бути оскаржені в адміністративному суді відповідно до статті 55 Конституції України та/або в адміністративному порядку відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» до органу вищого рівня.   |