|  |
| --- |
|  |

 ДОДАТОК № 11

 до рішення виконавчого комітету

 Карлівської міської ради

 від 22 грудня 2022 року № 132

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| інформаційнА карткА адміністративної послугиВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ПРИПИНЕННЯ ВЕДЕННЯ ОСОБИСТОГО СЕЛЯНСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА АБО ВИХІД З ТАКОГО ГОСПОДАРСТВА (назва адміністративної послуги)Відділ земельних ресурсів та надр виконавчого комітету Карлівської міської радиЦентр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Карлівської міської радиСтаростинський округ Карлівської міської ради (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 1. Інформація про центр надання адміністративної послуги |
| Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Карлівської міської ради |
| 39500, Полтавська область, Полтавський район, м. Карлівка, вул. Полтавський шлях, 42/2 Б |
| Графік прийому фізичних та юридичних осіб:Пн., Вт., Чт., Пт. - з 9.00 год. до 16.00 год., Ср. - з 9.00 год. до 20.00 год.Без перерви на обід. Вихідні: субота, неділя, святкові дні |
| Тел./факс: (05346) 2-20-38Електронна пошта:  |
| 2. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| Закон України «Про адміністративні послуги»;Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про зайнятість населення»;Постанова Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 № 792 «Про затвердження Порядку реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу»;Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 14.04.2017  № 572 «Про затвердження Порядку обліку особистих селянських господарств сільськими, селищними та міськими радами», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05 травня 2017 р. за № 574/30442Рішення виконавчого комітету Карлівської міської ради від 03.11.2022 № 103 «Про затвердження Порядку видачі довідок громадянам». |
|  Умови отримання адміністративної послуги |
| **3.** | Порядок та спосіб подання документів | Шляхом особистого звернення або представника на підставі довіреності. |
| **4.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява Документи, які посвідчують особу заявника (паспорт, ідентифікаційний код)У разі звернення представника додатково подається документ, що посвідчує його особу та підтверджує повноваження. |
| **5.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі – заявником або уповноваженоюособою |
| **6.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **7.** | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
| **8.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Особа не подала документів, необхідних для отримання Довідки про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація. |
| **9.** | Результат надання адміністративної послуги | Довідка про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства |

 |

 |

 |

Тимчасово виконуючий обов’язкиміського голови Сергій БОБРИЦЬКИЙ  |
|  |

 |

 |