	ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**	
	Інформаційна картка **Подання виробником сільськогосподарської продукції заявки та підписання договору з Укрдержфондом в Державному аграрному реєстрі для отримання підтримки коштами державного, місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги**	**02398** **ІК-112/21.1/10 КП**

Оригінал: Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку»

Опрацьовано:	Погоджено:	Затверджено:
Директор департаменту «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» **_____ Лариса КАРП'ЯК** **«____» _____ 2024** **В.о. директора департаменту економічної політики** **_____ Юлія ДАЦЮК** **«____» _____ 2024**	**Заступник міського голови** **_____ Ірина ЧЕБЕЛЮК** **«____» _____ 2024**	**Уповноважений з питань якості** **_____ Юрій ВЕРБИЧ** **«____» _____ 2024**

1.	Орган, що надає послугу	Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» Луцької міської ради, старости старостинських округів Луцької міської територіальної громади
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	1.Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» вул. Лесі Українки, 35, тел. (0332) 777 888 https://www.lutskrada.gov.ua/departments/departament-cnap-lutsk http://cnap.lutskrada.gov.ua e-mail: cnap@lutskrada.gov.ua Понеділок,середа: 08.00 – 16.00 Вівторок: 09.00 – 20.00 Четвер: 09.00 – 18.00 П’ятниця, субота: 08.00 – 15.00 2.Філія 1 департаменту ЦНАП просп. Соборності, 18, м. Луцьк тел. (0332) 787 771 Понеділок: – четвер: 08.00 – 12.00; 12.45 – 17.00 П’ятниця: 08.00 – 12.00; 12.45 – 15.00 3.Філія 2 департаменту ЦНАП вул. Ковельська, 53, м. Луцьк, тел. (0332) 787 772 Понеділок: – четвер: 08.00 – 12.00; 12.45 – 17.00 П’ятниця: 08.00 – 12.00; 12.45 – 15.00 4.Віддалені робочі місця департаменту ЦНАП: с. Жидичин, вул. Данила Галицького, 12 Вівторок: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30 с. Прилуцьке, вул. Ківерцівська, 35а Четвер: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30 с. Боголюби, вул. 40 років Перемоги, 57 Середа: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30 с. Забороль, вул. Володимирська, 34а Понеділок: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30 с. Княгининок, вул. Соборна, 77

		Вівторок: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17. 0 5.Старости старостинських округів Луцької МТГ: с. Прилуцьке, вул. Ківерцівська, 35а с. Забороль, вул. Володимирська, 34а с. Княгининок, вул. Соборна, 77 с. Жидичин, вул. Данила Галицького, 12 с. Боголюби, вул. 40 років Перемоги, 57 Понеділок-четвер 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30, П'ятниця 08.30 – 13.00; 13.45 – 16.15
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	**Послуга надається суб'єктам звернення, які зареєстровані в Державному аграрному реєстрі (далі – ДАР), після оприлюднення в ДАР оголошення про початок прийому заявок з 1 травня по 30 червня поточного бюджетного періоду.** **Суб'єкт звернення повинен мати у власності та/або користуванні від 1 до 120 га земель сільськогосподарського призначення або мати у власності від 3 до 100 голів великої рогатої худоби (корів) чи від 5 до 500 голів маточного поголів'я кіз та/або овець, ідентифікованих та зареєстрованих відповідно до законодавства.** **Заявка подається лише на один із зазначених напрямків.** **Заявка на отримання бюджетних коштів подається через особистий електронний кабінет до Державного аграрного реєстру суб'єктами звернення:** **громадянами України, юридичними особами, засновниками яких є виключно фізичні особи - громадяни України;** **стосовно яких не застосовуються судові процедури банкрутства (неплатоспроможності), передбачені Кодексом України з процедур банкрутства, та/або які не перебувають на стадії ліквідації;** **які не притягалися до кримінальної відповідальності та/або не мають незняту чи непогашену судимість, та/або не перебувають в розшуку;** **до яких не застосовувалися спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України "Про санкції";** **які станом на дату подання заявки фактично не перебувають та не провадять свою господарську діяльність на територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, або тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях України, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, для яких не визначена дата завершення бойових дій або тимчасової окупації;** **які не мають заборгованості перед бюджетом;** **які не провадять господарську діяльність на території Російської Федерації та Республіки Білорусь;** **керівники та/або бенефіціарні власники яких не включені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.** 1. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань - для суб'єктів господарювання. 2. Паспорт громадянина України та документ, що підтверджує місце реєстрації - для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців.

		3. Довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або паспорта з відповідною відміткою (у випадку відмови від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків через релігійні переконання) - для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців. 4. Довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або паспорта з відповідною відміткою (у випадку відмови від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків через релігійні переконання) - для керівника юридичної особи або іншої особи, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи (у разі необхідності оновлення інформації в особистому електронному кабінеті). 5. Інформація про місцезнаходження юридичної особи або адресу місця проживання, за якою здійснюється зв'язок з фізичною особою-підприємцем, фізичною особою (у разі необхідності оновлення інформації в особистому електронному кабінеті). 6. Інформація про фактичну адресу провадження сільськогосподарської діяльності, адреси виробничих потужностей (у разі необхідності оновлення інформації в особистому електронному кабінеті). 7. Відомості про площі посівів сільськогосподарських культур та насаджень плодово-ягідних культур, хмелю, винограду (в тому числі термін посіву, термін зібрання та врожайність) - у разі подання заявки щодо виплат на гектар землі. 8. Статут юридичної особи. 9. Реквізити міжнародного номера банківського рахунку. 10. Довіреність (доручення) – у разі подання заявки представником. **Умовою подання заявки, внесення (оновлення) інформації в ДАР є наявність кваліфікованого електронного підпису, електронної пошти, мобільного телефону.** **Заявка на отримання бюджетних коштів подається відповідно до гіперпосилань на види (програми) підтримки, які зазначені в особистому електронному кабінеті.** **Під час подання заявки суб'єктом звернення відомості, які автоматично вносилися (завантажувалися) з відповідних державних баз даних, реєстрів та/або кадастрів будуть автоматично оновлені в ДАР.** **У разі неможливості автоматичного внесення (завантаження) даних суб'єкт звернення має право внесення відповідних відомостей самостійно (у ручномі режимі).** **У разі коли відомості, зазначені в заявці, відсутні у відповідних реєстрах та базах даних, такі відомості підтверджуються сканованими оригіналами паперових та/або електронних документів чи сканованими належним чином засвідченими їх копіями з дотриманням законодавства у сфері електронних довірчих послуг та електронного документообігу, які долучаються до заявки.** **Заявки не реєструються в ДАР якщо бюджетні кошти за окремим напрямом використані в повному обсязі відповідно до оголошення в ДАР. У разі наявності залишку бюджетних коштів або надходження додаткових бюджетних коштів у поточному бюджетному періоді у ДАР оприлюднюється нове оголошення про початок та кінець прийому заявок.** **Відповідальність за достовірність відомостей, що містяться у заявці, несе суб'єкт звернення.**

4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	1. Подання заявки та одночасне підписання договору з Укрдержфондом про надання підтримки в ДАР. 2. Надання роз'яснень щодо виявлених некоректностей. 3. Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги - за наполяганням.
6.	Термін виконання	1 робочий день
7.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Автоматичне повідомлення засобами автоматизованої електронної системи ДАР про подання заявки та одночасне підписання договору з Укрдержфондом про надання підтримки в особистому електронному кабінеті (https://www.dar.gov.ua/). 2. Поштою або електронним листом за клопотанням суб'єкта звернення – в разі відмови в наданні послуги.
8.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про державну підтримку сільського господарства України». 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.06.2021 №573 «Про функціонування Державного аграрного реєстру». 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 16.08.2022 №918 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання підтримки фермерським господарствам та іншим виробникам сільськогосподарської продукції» зі змінами або аналогічна постанова Кабінету Міністрів України поточного календарного року.