ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішенням виконавчого комітету

 Великобагачанської селищної ради

 «23» лютого 2021 р. № 51

 **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

06-17 Видача довідки про наявність ВРХ

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту суб’єкта надання адміністративних послуг** | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради.38300 Полтавська область, Великобагачанський район, смт. Велика Багачка, вулиця Каштанова, 20.Понеділок: 08.00-20.00Вівторок, середа, четвер: 08.00-17.15П’ятниця: 08.00-16.00Субота, неділя – вихідні дні.Телефон (05345)9-10-38, 0956945998.Адреса електронної пошти: viddiladmin2016@ukr.netОфіційний сайт: velyka-bagachka-rada.gov.ua |
| **2.** | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги,****порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги** | 1. Заява;2. Копія паспорта заявника; 3. Копія ідентифікаційного коду заявника; 4. Паспорт на ВРХ; 5. В разі подання заяви уповноваженим представником:- оригінали та копії паспорта; ідентифікаційного коду, довіреності.Особисто або через уповноважену особу. |
| **4.** | **Платність або безоплатність надання адміністративної послуги** | Довідка видається безоплатно. |
| **5.**  | **Строк надання адміністративної послуги** | В день звернення |
| **6.** | **Результати надання послуги** | Довідка |
| **7.** | **Можливі способи отримання відповіді (результату)** | Особисто або через уповноважену особу по довіреності (з посвідченням особи). |
| **8.** | **Закони України****Акти Кабінету Міністрів України** | Порядок використання сум податку на додану вартість, сплачених переробними підприємствами до спеціального фонду державного бюджету, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2011 № 246, абз. 2 п. 63. Закон України «Про звернення громадян». |

Селищному голові

Великобагачанської селищної ради

Горбаню С. Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса, телефон)

ЗАЯВА

Прошу видати довідку про підтвердження наявності великої рогатої худоби: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 яка утримується в господарстві за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

До заяви додаю:

* Копію паспорта
* Копію ідентифікаційного кода
* Копію паспорта на ВРХ

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***несу відповідальність за достовірність наданої інформації***

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

Довідку прошу надати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис)

**Заповнюється адміністратором:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата заповнення заяви) | **Реєстраційний номер** **заяви** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП (підпис адміністратора)   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ адміністратора) |

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішенням виконавчого комітету

 Великобагачанської селищної ради

 «23» лютого 2021 р. № 51

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

06-17 Видача довідки про наявність ВРХ

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адмістративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строки виконання етапів** |
| 1 | Прийом, реєстрація письмової заяви та необхідних документів  | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 2 | Передача пакету документів заявника суб’єкту надання адміністративної послуги (відповідальній особі)  | Загальний відділ | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради  | У день звернення |
| 3 | Розгляд заяви і перевірка поданих документів | Загальний відділ | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради  | У день звернення |
| 4 | Передача документу (результат адміністративної послуги) до Центру надання адміністративних послуг | Загальний відділ | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради  | У день звернення |
| 5 | Видача довідки або вмотивованої відмови в наданні послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
|  | Термін надання послуги | 24 години |