ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішенням виконавчого комітету

 Великобагачанської селищної ради

 «23» лютого 2021 р. № 51

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

06-20 Реєстрація пасіки

**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.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. Копію ветеринарно-санітарного паспорта пасіки;5. Копію довідки про державну реєстрацію потужності.Особисто, в тому числі через представника за нотаріально завіреною довіреністю. |
| **3.** | **Платність або безоплатність надання адміністративної послуги** | Адміністративна послуга безоплатна. |
| **4.** | **Строк надання адміністративної послуги** | Протягом 30 робочих днів з дня реєстрації заяви. |
| **5.** | **Результати надання послуги** | Довідка про реєстрацію пасіки. |
| **6.** | **Можливі способи отримання відповіді (результату)** | Особисто або через уповноважену особу. |
| **7.** | **Закони України****Акти Кабінету Міністрів України** | Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», "Про державну підтримку сільського господарства", «Про бджільництво».Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2018 №107 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для підтримки галузі тваринництва»  |

Селищному голові

Великобагачанської селищної ради

Саковському Ю.Б.

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

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

(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

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

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

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

(адреса, телефон)

ЗАЯВА

Прошу Вас зареєструвати належну мені пасіку у кількості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бджолосімей, яка розташована за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

До заяви додаю:

* копію паспорта
* копію ідентифікаційного коду
* копію ветеринарно-санітарного паспорта пасіки
* копію довідки про державну реєстрацію потужності

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

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

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

 (підпис)

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

 (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

06-20 Реєстрація пасіки

**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  | Протягом 30 календарних днів з дня отримання заяви |
| 4 | Передача документу (результат адміністративної послуги) до Центру надання адміністративних послуг | Загальний відділ  | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради  | Не пізніше ніж 30 календарних днів |
| 5 | Видача довідки або вмотивованої відмови в наданні послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | На наступний робочий день після отримання довідки |
|  | Термін надання послуги | 30 днів |