ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішенням виконавчого комітету

 Великобагачанської селищної ради

 23 лютого 2021 р. № 51

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

06-35 Видача довідки про членство в особистому селянському господарстві (ОСГ), фермерському господарстві

**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.net Офіційний 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. Заява2. Оригінал і копія паспорта3. Оригінал і копія ідентифікаційного коду фізичної особи.4. Оригінали і копії документів на земельну ділянку: (державний акт на право приватної власності на землю, або свідоцтво про право власності, або витяг на право власності, або інформаційну довідку, або ін.)5. В разі подання заяви уповноваженим представником:- оригінали та копії паспорта; ідентифікаційного коду, довіреності. Особисто чи уповноваженою особою по довіреності. |
| 3. | Платність або безоплатність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| 4.  | Строк надання адміністративної послуги | В день звернення або протягом трьох робочих днів |
| 5. | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу  |
| 6.  | Результати надання послуги | Довідка  |
| 7. | Закони України | ЗУ «Про особисте селянське господарство». ЗУ «Про зайнятість населення». Постанова КМУ «Про затвердження Порядку реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу». |

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішенням виконавчого комітету

 Великобагачанської селищної ради

 23 лютого 2021 р. № 51

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

06-35 Видача довідки про членство в особистому селянському господарстві (ОСГ), фермерському господарстві

**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 письмової заяви та необхідних документів | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 2 | Реєстрація заяви та документів  | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 3 | Опрацювання документів  | Загальний відділ  | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради | У день звернення |
| 4 | Видача довідки або вмотивованої відмови в наданні послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення або протягом трьох робочих днів |
|  | Термін надання послуги | 3 дні |

Селищному голові

Великобагачанської селищної ради

Горбаню С. Г.

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

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

(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

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

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

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

 (адреса, телефон)

 ЗАЯВА

 Прошу видати довідку про членство в особистому селянському господарстві (ОСГ), фермерському господарстві.

До заяви додається:

* копія паспорта
* копія ідентифікаційного коду
* копії документів на земельну ділянку: (державний акт на право приватної власності на землю, або свідоцтво про право власності, або витяг на право власності, або інформаційну довідку, або ін.)
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 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) |