

Додаток 19
до рішення виконкому районної
у місті ради
07 липня 2020 року № 224

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 17-20
публічної послуги
Оформлення спеціальної бюджетної дотації фізичним особам за
виращування молодняка великої рогатої худоби

Інформація про суб'єкта надання публічної послуги та/або Центр адміністративних послуг «Віза» та його територіальні підрозділи	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі - Центр) та його територіальні підрозділи
1	<p>Місцезнаходження Центру та його територіальних підрозділів</p> <p>50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1, <u>Територіальні підрозділи Центру:</u> Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 12. Інгулецький район: просп. Південний, буд. 1. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком).</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів</p> <p>1. Центр працює: - головний офіс: у понеділок, середу, п'ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; четверта субота місяця з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00; - територіальні підрозділи – з понеділка до п'ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00. 2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється: - у головному офісі Центру: з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви; четверта субота місяця з 9.00 до 16.00, перерва з</p>

		12.30 до 13.00; - у територіальних підрозділах – з понеділка до п'ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, закони України	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про Державну підтримку сільського господарства України»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2018 №107 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для державної підтримки розвитку тваринництва та переробки сільськогосподарської продукції», зі змінами, Постанова Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2020 року № 278 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, та відображення в електронному вигляді інформації що міститься у паспорті громадянина України для виїзду за кордон»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява (додаток), наявність відповідного пакету документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	- заява визначеного зразка; - копії паспортів великої рогатої худоби, виданих у встановленому порядку, а у разі утримання 10 і більше голів молодняка - виданий в установленому порядку витяг з Єдиного державного реєстру тварин; - копія паспорта громадянина України; - копія довідки або договору про відкриття рахунка в банку; - копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (крім фізичних осіб, які через свої

		релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу доходів і зборів і мають відмітку в паспорті)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги	Заява та пакет документів подаються в Центр особисто або через представника (законного представника), надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що посвідчує його особу. При пред'явленні Е-паспорта на електронному носії, критерії якого підтримують використання мобільного додатка Порталу Дія, додаткове пред'явлення паспорта громадянина України у формі картки не потрібне. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження
11	Платність /безоплатність публічної послуги	Безоплатно
У разі оплати публічної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок унесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання публічної послуги	До 15 робочих днів з дня подачі заяви
13	Перелік підстав для відмови у наданні публічної послуги	- надання неповного пакету документів; - виявлення недостовірних даних у поданих документах; - невідповідність наданого пакету документів вимогам чинного законодавства.
14	Результат надання публічної послуги	Лист виконкому районної у місті ради про внесення (або про відмову у внесенні) до журналу обліку фізичних осіб – власників тварин відповідного запису
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

16	Примітка	У разі подання копій документів, не завірених нотаріально або суб'єктом, що їх видав, для завірених копій адміністратором необхідно надати оригінали документів.
----	----------	--

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 17-20

Назва послуги: Оформлення спеціальної бюджетної дотації фізичним особам за вирощування молодняка великої рогатої худоби

Загальна кількість днів надання послуги: до 15 робочих днів з дня подачі заяви

<i>№ з/п</i>	<i>Етапи опрацювання звернення про надання послуги</i>	<i>Відповідальна посадова особа</i>	<i>Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)</i>	<i>Строки виконання етапів (дії, рішення)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Приєм прийому заяви та пакета документів у територіальному підрозділі Центру адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)	Адміністратор Центру	Центр	У день звернення
2	Передача документів до загального відділу виконкому районної у місті ради	Адміністратор Центру	Центр	У день отримання документів
3	Розгляд заяви та відповідних документів головою районної у місті ради	Голова районної у місті ради	—	1 робочий день
4	Передача документів на розгляд до відділу економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	1 робочий день
5	Розгляд пакета документів, перевірка даних	Завідуючий відділом економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	Відділ економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	1 робочий день
6	Отримання від районної ветеринарної лікарні довідки-підтвердження щодо наявності у фізичної особи молодняка великої рогатої худоби (на дату звернення)	Спеціаліст відділу економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	Відділ економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	2 робочі дні

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
7	Реєстрація в журналі обліку фізичних осіб, які мають право на отримання дотації за утримання молодняка великої рогатої худоби	Спеціаліст відділу економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	Відділ економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	Протягом 2-ох робочих днів з моменту отримання довідки з ветеринарної лікарні
8	Підготовка відповіді заявникові про внесення/відмову у внесенні в реєстр фізичних осіб, які мають право на отримання дотації на вирощування молодняка великої рогатої худоби	Спеціаліст відділу економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	Відділ економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	14 робочих днів з дня отримання заяви з необхідним пакетом документів
9	Передача відповіді до загального відділу	Спеціаліст відділу економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	Відділ економіки та промисловості виконкому районної у місті ради	1 робочий день
10	Передача відповіді адміністратору Центру	Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	У день отримання документів
11	Видача відповіді заявнику у територіальному підрозділі Центру	Адміністратор Центру	Центр	1 робочий день

Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання послуги шляхом надання скарги до органу, якому підпорядковується особа, уповноважена відповідно до закону надавати послуги, або в судовому порядку.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Оксана Дуванова