

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 17-47

публічної послуги

Реєстрація пасіки

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	Місцезнаходження Центру та його територіальних підрозділів	50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 Територіальні підрозділи Центру: 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. 129 Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44 Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів	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; суботу з 8.30 до 17.00, перерва 12.30-13.00; - 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 адміністративної послуги здійснюються: - у головному офісі Центру - понеділок, серeda, п'ятниця з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви, субота з 9.00 до 16.00, перерва 12.30-13.00; - 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 веб-сайту 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»,

		«Про бджільництво», «Про ветеринарну медицину»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2018 №107 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для підтримки галузі тваринництва», (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 травня 2020 р. №395)
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, виконкому Криворізької міської ради від 22.09.2020 №477 «Про виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2018 року №107 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для державної підтримки розвитку тваринництва та переробки сільськогосподарської продукції», зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для одержання публічної послуги	Заява (додаток), наявність відповідного пакета документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява встановленого зразка; - копія ветеринарно-санітарного паспорту пасіки; - копія рішення про державну реєстрацію потужності; - копія довідки про відкриття поточного рахунку, виданої банком (суб'єкти господарювання); - копія довідки або договору про відкриття рахунку в банку (фізичні особи); - копія паспорта громадянина України, у тому числі копія документу з відображенням інформації в електронному вигляді, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія» (фізичні особи); - копія звіту про виробництво продукції тваринництва та кількість сільськогосподарських тварин (форма 24-сг) на останню звітну дату на момент подання документів (суб'єкти господарювання, які є юридичними особами)
10	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Заява та пакет документів подається в Центр особисто або через представника (законного представника), надсилається поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або

		<p>у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.</p> <p>Якщо заява подається особисто, заявник пред'являє документ, що посвідчує його особу, у тому числі копію документу з відображенням інформації в електронному вигляді, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія».</p> <p>У разі подання заяви представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p>
11	Платність надання 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 послуги	До 10 робочих днів з дня подачі заяви
13	Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуг	<ul style="list-style-type: none"> -надання неповного пакета документів; - невідповідність наданого пакета документів вимогам чинного законодавства; -виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
14	Результат надання послуги	Довідка про реєстрацію пасіки; Лист виконкому районної у місті ради про внесення (або про відмову у внесенні) до відомості фізичних осіб (суб'єктів господарювання), які є власниками бджолосімей і мають право на отримання дотації за бджолосім'ї
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законодавством
16	Примітка	У разі подання копій документів, не засвідчених нотаріально або суб'єктом, що їх видав, для засвідчення копій адміністратором необхідно надати оригінали документів