**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення виконавчого комітету Великосеверинівської сільської ради

26 жовтня 2023 року №130-од

**ПРИМІРНА ФОРМА ТЕХНОГОГІЧНОЇ КАРТКИ**

 **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,**

**яка надається через відділ "Центр надання адміністративних послуг"**

**Великосеверинівської сільської ради**

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

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

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Етапи опрацювання** | **Відповідальна посадова особа та структурний підрозділ** | **Дія****(В, У, П, З)\*** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)****(днів)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| Оскарження результату надання адміністративної послуги суб'єктом звернення здійснюється у відповідності до чинного законодавства |
| Загальна кількість днів надання послуги -  |
| Загальна кількість днів передбачена законом *-*   |

\*Умовні позначки: **В –** виконує, **У –** бере участь, **П –** погоджує, **З –** затверджує

**ПРИМІРНА ФОРМА ІНФОРМАЦІЙНОЇ КАРТКИ**

 **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,**

**яка надається через відділ "Центр надання адміністративних послуг"**

**Великосеверинівської сільської ради**

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

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

(назва адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги |  |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги |  |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | (назва, частина, стаття) |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | (назва, дата та номер, пункт) |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | (назва, дата та номер, пункт) |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | (назва, дата та номер, пункт) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги |  |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.2.3.…….. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги |  |
| У разі платності: |
| 1) | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | (назва та реквізити нормативно-правового акта) |
| 2) | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |  |
| 3) | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.2.3.….. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги |  |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) |  |
| 16. | Примітка | До інформаційної картки додається форма заяви |