Додаток № 2

до рішення виконавчого комітету

Почаївської міської ради

№ \_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» березня 2023 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ЧЛЕНСТВО В ОСОБИСТОМУ СЕЛЯНСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ (ОСГ)**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийом заяви на видачу довідки про членство в особистому селянському господарстві (ОСГ) | Спеціаліст І категорії відділу земельних відносин та містобудування/староста | В | В день надходження заяви |
| 2*.* | Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для видачі довідки | Спеціаліст І категорії відділу земельних відносин та містобудування/староста | В | В день надходження заяви |
| 3. | Оформлення довідки | Начальник/Спеціаліст відділу земельних відносин та містобудування  /староста | В | До 5 робочих днів |
| 4. | Видача довідки заявнику | Спеціаліст відділу земельних відносин та містобудування/староста | В | До 5 робочих днів |
| **Загальна кількість днів надання послуги передбачена ч.4 ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги»** | | | | |

Умовні позначення: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

**Керуючий справами (секретар)**

**виконавчого комітету Віктор ЛІВІНЮК**