

Додаток 4

до рішення виконавчого  
комітету Гребінківської  
міської ради  
від 25.04.2024 № 84

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**„ПОДАВАННЯ ЗАЯВКИ НА ОТРИМАННЯ БЮДЖЕТНОЇ ДОПОМОГИ ДЛЯ  
ПІДТРИМКИ ФЕРМЕРСЬКИХ ГОСПОДАРСТВ ТА ІНШИХ ВИРОБНИКІВ  
СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОДУКЦІЇ ЗА ПРОГРАМОЮ „ПІДТРИМКА  
ФЕРМЕРСЬКИХ ГОСПОДАРСТВ ТА ІНШИХ ВИРОБНИКІВ  
СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОДУКЦІЇ“**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету  
Гребінківської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У)	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом, перевірка поданих документів та даних	Адміністратор ЦНАП, спеціаліст ВРМ ЦНАП (відповідальна особа ОМС - староста) – оператор	В	В день звернення
2	Опрацювання звернення	Адміністратор ЦНАП, спеціаліст ВРМ ЦНАП (відповідальна особа ОМС - староста) – оператор	В	В день звернення
3	Надання консультації щодо самостійної подачі виробником сільськогосподарської продукції заявки в Державному аграрному реєстрі на отримання коштів, передбачених у державному бюджеті за програмою „Підтримка фермерських господарств та інших виробників сільськогосподарської продукції“	Адміністратор ЦНАП, спеціаліст ВРМ ЦНАП (відповідальна особа ОМС - староста) – оператор	В	В день звернення

4	Подача виробником сільськогосподарської продукції заявки в Державному аграрному реєстрі на отримання коштів, передбачених у державному бюджеті за програмою „Підтримка фермерських господарств та інших виробників сільськогосподарської продукції“, за допомогою оператора ( <i>адміністратора чи спеціаліста ЦНАП, відповідального фахівця ОМС</i> )	Адміністратор ЦНАП, спеціаліст ВРМ ЦНАП (відповідальна особа ОМС - староста) – оператор за згодою заявника та в його присутності	В або У	В день звернення
5	Внесення даних щодо розгляду звернення виробника сільськогосподарської продукції до журналу реєстрації послуг (у паперовій та/або електронній формі)	Адміністратор ЦНАП, спеціаліст ВРМ ЦНАП (відповідальна особа ОМС - староста) – оператор	У	В день звернення по завершенню подачі заявки
Загальна кількість днів надання послуги				1 робочий день
<p><b>* Розгляд поданої заявки Укрдержфондом: перевірка, погодження та визначення обсягу підтримки</b></p> <p>(Інформування виробника сільськогосподарської продукції адміністратором ЦНАП, спеціалістом ВРМ ЦНАП (відповідальною особою ОМС - старостою) – оператором про наступні етапи розгляду поданої заявки)</p>				
6	<i>Відстеження ходу розгляду поданої заявки</i>	<i>Отримувач допомоги</i>	<i>В</i>	<i>Впродовж 10 робочих днів з дня надходження заявки в ДАР</i>
	<i>1) перевірка заявок на відповідність вимогам Програми та визначення обсягу допомоги;</i>	<i>Працівник Укрдержфонду</i>	<i>В</i>	
	<i>2) повідомлення Укрдержфондом про результати перевірки отримувача про підтвердження заявки з обсягом підтримки або про відмову з підставами відмови;</i>	<i>Працівник Укрдержфонду</i>	<i>В</i>	<i>Впродовж 10 робочих днів з дня надходження заявки в ДАР</i>

	<p>3) підписання отримувачем допомоги Договору та Заяви про затвердження обсягу підтримки за допомогою КЕП у особистому кабінеті в ДАР</p>	<p>Отримувач допомоги Адміністратор ЦНАП, спеціаліст ВРМ ЦНАП (відповідальна особа ОМС - староста) – оператор</p>	<p>В У</p>	<p>Після погодження заявки впродовж 7 календарних днів.</p>
	<p>4) у разі отримання повідомлення від Укрдержфонду про неможливість зарахування коштів на рахунок отримувача через помилки у банківських реквізитах, вказаних при поданні заявки в ДАР, та необхідність надання уточнених банківських реквізитів</p>	<p>Отримувач допомоги Адміністратор ЦНАП, спеціаліст ВРМ ЦНАП (відповідальна особа ОМС - староста) – оператор</p>	<p>В У</p>	<p>Впродовж 2 днів з моменту отримання повідомлення від Укрдержфонду</p>

Умовні позначки:

В – виконує,

У – бере участь.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО