

Додаток 6
до рішення виконавчого
комітету міської ради
13.02.2020 р.№1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги № 1/3

видача копій рішень (витягів з рішень) Баштанської міської ради

назва адміністративної послуги

відділ організаційно-кадрової роботи та контролю виконавчого комітету Баштанської міської ради

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

Інформація про Баштанську міську раду	
Найменування установи, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Баштанська міська рада
1. Місцезнаходження Баштанської міської ради	Україна, 56101, м. Баштанка, вул. Баштанської республіки, 38
2. Інформація щодо режиму роботи Баштанської міської ради	Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00. П'ятниця: з 08.00 до 16.00. Обідня перерва: з 12.00 до 12.45. (за виключенням державних свят).
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Баштанської міської ради	Тел.: +38 (05158) 2-71-05 Адреса електронної пошти: bashtanskaotg@mk.gov.ua Адреса веб-сайту: bashtanskaotg.org.ua
Телефон/факс (довідки) відділу організаційно-кадрової роботи та контролю міської ради	Адреса: Україна, 56101, м. Баштанка, вул. Баштанської республіки, 38 тел.: +38 (05158) 2-67-47.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	- Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частина одинадцята статті 59; - Закон України «Про звернення громадян», статті 1, 3, 21; - Закон України «Про доступ до публічної інформації», стаття 5.
5. Акти Кабінету Міністрів України	-
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	- Рішення Баштанської міської ради від 28 грудня 2016 року №17 «Про затвердження Регламенту роботи Баштанської міської ради» - Рішення Баштанської міської ради від 25 травня 2017 року № 27 «Про затвердження Положення про відділ організаційно-кадрової роботи та контролю виконавчого комітету Баштанської міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Усне чи письмове звернення до відповідної посадової особи
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для фізичних осіб: 1. Заява про видачу копії рішення (витягу з рішення) Баштанської міської ради. 2. Паспорт або інший документ, що посвідчує особу (у разі подачі заяви особисто). 3. Нотаріально засвідчене доручення (якщо одержувач діє в інтересах іншої особи) - (на вимогу). Для юридичних осіб: 1. Письмове звернення (на бланку юридичної особи за підписом керівника юридичної особи, завірене печаткою).
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Порядок подання документів: звернення до Баштанської міської ради особисто або через засоби поштового зв'язку рекомендованим листом з повідомленням про вручення (форма відповідної заяви додається).
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 1-15 робочих днів (в залежності від складності запиту, але не більше 30 днів) з дня реєстрації у загальному відділі або до терміну вказаного в резолюції міського голови
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутність рішення Баштанської міської ради у відділі організаційно-кадрової роботи та контролю (згідно з терміном зберігання). 2. Відсутність вказаного в заяві рішення (запитуваної інформації в рішенні) із-за надання заявником недостовірної, помилкової чи недостатньої інформації. 3. Не вказана дата та номер рішення, незрозуміло передано зміст рішення чи запитуваної інформації. 4. Звернення з порушенням вимог ст. 11, 21 Закону України «Про інформацію» (наявність у запитуваних документах конфіденційної інформації стосовно інших осіб).
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія рішення (витяг з рішення) Баштанської міської ради на паперовому носію, завірена належним чином
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або направлення простим листом поштою чи під особисту розписку запитувача (або за його дорученням).
16.	Примітка	Місце та час отримання адміністративної послуги: Баштанська міська рада, відповідно до графіка роботи. Станом на 07.10.2019 р. у відділі організаційно-кадрової роботи та контролю міської ради заходяться документи, які прийняті починаючи з 2016 року по сьогоднішній день (до 2016 року – в архіві Баштанської міської ради)

Начальник організаційно-кадрової
роботи та контролю

Юлія ГЛАДКА