

Додаток 132
до рішення виконавчого комітету
міської ради
13.02.2020 р. № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги № 12/4

видача довідки за місцем вимоги

назва адміністративної послуги

територіальні органи виконавчого комітету міської ради (за територіальним принципом)
(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги	
Найменування установи надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Виконавчий комітет Баштанської міської ради
1. Місцезнаходження установи	<ul style="list-style-type: none">❖ Добренський ТОВК: вул. Командовського, 2, с. Добре, Баштанського району, 56156;❖ Новоєгорівський ТОВК: вул. Лесі Українки, 38, с. Новоєгорівка, Баштанського району, 56156;❖ Новоіванівський ТОВК: вул. Одеська, 8, с. Новоіванівка, Баштанського району, 56153;❖ Новопавлівський ТОВК: вул. Шкільна, 42, с. Новопавлівка, Баштанського району, 56137;❖ Новосергіївський ТОВК: вул. Центральна, 28, с. Новосергіївка, Баштанського району, 56134;❖ Пісківський ТОВК: площа Кобзаря, 19, с. Піски, Баштанського району, 56151;❖ Плющівський ТОВК: вул. Центральний, 44/3, с. Плющівка, Баштанського району, 56143;❖ Христофорівський ТОВК: вул. Приінгульська, 110, с. Христофорівка, Баштанського району, 56163;❖ Явкинський ТОВК: вул. Грушевського, 56, с. Явкіне, Баштанського району, 56165.
2. Інформація щодо режиму роботи	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 вебсайт	<ul style="list-style-type: none">❖ Добренський ТОВК: (05158)9-62-91, 9-62-46; E-MAIL: dobra4.uaz@gmail.com❖ Новоєгорівський ТОВК: (05158)9-62-91, 9-62-46; E-MAIL: novoeororg@ukr.net❖ Новоіванівський ТОВК: (05158)9-37-75; E-MAIL: nivan555@ukr.net❖ Новопавлівський ТОВК: (05158)9-31-32, 9-31-93; E-MAIL: novopavlivskasilrada@ukr.net

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Новосергіївський ТОВК: (05158)9-56-10; E-MAIL: novosergiivka.organ@gmail.com ❖ Пісківський ТОВК: (05158)9-36-38; E-MAIL: peskigromada@ukr.net ❖ Плющівський ТОВК: (05158)9-38-92; E-MAIL: plyuschivka.z@gmail.com ❖ Христофорівський ТОВК: (05158)9-53-38; E-MAIL: hristoforivka@ukr.net ❖ Явкинський ТОВК: (05158)9-33-50, 9-33-22; E-MAIL: yavkine.gromada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	- Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 37, 59; - Закон України «Про звернення громадян», статті 1, 3, 21; - Закон України «Про доступ до публічної інформації», стаття 5; Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про громадянство України»; Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Баштанської міської ради від 28 вересня 2018 року № 192 «Про затвердження Положення про видачу довідок громадянам, окрім довідок про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб».
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	1. Паспорт особи, що звернулася за довідкою. 2. Будинкова (погосподарська) книга. 3. Документи, що підтверджують родинні зв'язки. 4. Акт депутата та інші документи, в залежності від питання з яким звертається громадянин згідно з законодавством.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Порядок подання документів: звернення до спеціаліста I категорії загального відділу м. Баштанка або через засоби поштового зв'язку рекомендованим листом з повідомленням про вручення (форма відповідної заяви додається).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Оперативно в день подання
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів не в повному обсязі. Недостовірність даних у документах, поданих заявником для отримання адміністративної послуги. Невідповідність заявника згідно з поданими документами для отримання адміністративної послуги. Звернення особи, яка не має на це повноважень. Недосягнення повноліття.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка за місцем вимоги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноважені особі.
16.	Примітка	Особі, що проживає в будинку, який перебуває у приватній власності іншої особи, довідка видається і підписується власником будинку, підпис якого завіряється відповідальним працівником виконавчого комітету міської ради, скріплюється печаткою виконавчого комітету та реєструється у відповідному журналі або згідно з актом депутата про встановлення відповідного факту.