

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги №1/2
видачі витягів з протоколів засідань постійних комісій 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 витягу з протоколу засідання постійної комісії 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
	У разі платності:	
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 оригіналу протоколу постійної комісії Баштанської міської ради у відділі організаційно-кадрової роботи та контролю (згідно з терміном зберігання та іншими причинами відповідно до законодавства). 2. Відсутність запитованої інформації в протоколі постійної комісії Баштанської міської ради, указаної в заяві (у разі надання заявником недостовірної, помилкової чи недостатньої інформації). 3. 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	Витяг з протоколу засідання постійної комісії Баштанської міської ради, на паперовому носію, завірений 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 відділу організаційно-кадрової
роботи та контролю

Юлія ГЛАДКА