

Додаток 10
до рішення виконавчого комітету
міської ради
13.02. 2020 р. №1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги № 2/2

видача копій рішень (витягів з рішень) виконавчого комітету Баштанської міської ради
назва адміністративної послуги

загальний відділ Баштанської міської ради
(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	Україна, 56101, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної Сотні, 38
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 08.00 до 17.00. П'ятниця: з 08.00 до 16.00. (за виключенням державних свят). Обідня перерва з 12.00 до 12.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Загальний відділ виконавчого комітету Баштанської міської ради Тел.: +38 (05158) 2 67 47; 2 70 26 Адреса електронної пошти: bashtanskaotg@mk.gov.ua Адреса вебсайту: bashtanskaotg.org.ua
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 виконавчого комітету Баштанської міської ради від 04 травня 2018 року № 13 «Про затвердження Положення та Регламенту виконавчого комітету Баштанської міської ради сьомого скликання»
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 виконавчого комітету (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).
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	Протягом 1-15 робочих днів (в залежності від складності запиту, але не більше 30 днів) з дня реєстрації у загальному відділі виконавчого комітету Баштанської міської ради або до терміну вказаного в резолюції міського голови, секретаря

		міської ради, першого заступника міської ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутність рішення виконавчого комітету Баштанської міської ради у загальному відділі виконавчого комітету міської ради (згідно з терміном зберігання). 2. Відсутність указанного в заяві рішення виконавчого комітету (запитуваної інформації в рішенні) із-за надання заявником недостовірної, помилкової чи недостатньої інформації. 3. Не вказана дата та номер рішення виконавчого комітету, 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 виконавчого комітету (витяг з рішення виконавчого комітету) 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: загальний відділ виконавчого комітету Баштанської міської ради за графіком роботи установи. Станом на 01.10.2019 р. у загальному відділі виконавчого комітету Баштанської міської ради знаходяться документи, які прийняті починаючи з 2011 року по сьогоднішній день (до 2011 року - в архівному відділі Баштанської райдержадміністрації.)

Начальник загального відділу

Любов ЗМІЄВСЬКА