

Затверджено
рішенням виконавчого комітету № 139
від «25» листопада 2024 року
«Про внесення змін до рішення виконавчого
комітету № 82 від «26» червня 2024 року «Про
погодження внесення змін та доповнень у перелік
адміністративних послуг та інформаційних і
технологічних карток таких послуг, що надаються
через відділ «Центр надання адміністративних
послуг Кароліно-Бугазької сільської ради»

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ (02003)**

**надання копії (витягу з) рішення сільської, селищної, міської ради, копії (витягу з) рішення
виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради, копії (витягу з) протоколу сесії
пленарного засідання сільської, селищної, міської ради, копії (витягу з) розпорядження
сільського, селищного, міського голови**
(назва адміністративної послуги)

Секретар Кароліно-Бугазької сільської ради
(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Адміністратор Відділу «ЦНАП» Кароліно-Бугазької сільської ради
(орган або посадова особа, уповноважена суб'єктом надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Центр надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
2	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Одеська обл., Білгород-Дністровський район, село Кароліно-Бугаз, вул.Приморська, 23
3	Контактна інформація центру надання адміністративної послуги: - телефон; - електронна пошта; - веб-сайт	Тел. 0949955264, 0487701264 Електронна пошта: karolinocnap@ukr.net Веб-сайт: karolino-bugazka-gromada.gov.ua
4	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок - четвер – з 08.00 до 17.00, п'ятниця – з 08.00 до 16.00 ПРИЙОМ СУБ'ЄКТІВ ЗВЕРНЕННЯ: понеділок – четвер - з 08.30.до 16.30, п'ятниця – з 08.00 до 16.00 субота, неділя – вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	“Про місцеве самоврядування в Україні”, частина 11, стаття 59; “Про звернення громадян”; “Про доступ до публічної інформації”
6	Акти Кабінету Міністрів України	-
7	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява.
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява встановленого зразка. 2. Копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки фізичної особи-платника податків (для громадян), копії установчих документів (для суб'єктів господарювання). Примітка: 1. Копії документів подаються разом з оригіналами (для звірки). 2. . У разі, якщо за дорученням, то документ, що підтверджує повноваження представляти інтереси особи. * Напис про засвідчення документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», найменування посади (для юридичних осіб), особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії, печатки (за наявності). Пакет зазначених документів подається в ЦНАП особисто (в тому числі уповноваженим представником суб'єкта) або поштою.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
13	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів (якщо звернення потребує додаткового вивчення- не більше 20днів)
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність зазначеного рішення сільської ради 2. Відсутність потрібної інформації у рішенні ради 3. У рішенні ради наявна інформація з обмеженим доступом
15	Результат надання адміністративної послуги	Надання копій рішень виконавчого комітету, розпоряджень сільського Голови, протоколів засідань виконавчого комітету
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
17	Примітка	-