

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)

Легалізація органу самоорганізації населення шляхом повідомлення про заснування.

(назва адміністративної послуги)

Слов'янська міська рада

відділ діловодства та організаційного забезпечення

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>м. Слов'янськ, пл.Соборна, 2 каб. 212, 312</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Перерва з 12.00 до 12.48
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	3-52-17 orgotdel@slavrada.gov.ua www.slavrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<i>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про органи самоорганізації населення» Закон України «Про звернення громадян»</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Повідомлення органом самоорганізації населення виконавчого комітету міської ради про своє заснування (форма додається)</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>Повідомлення органом самоорганізації населення виконавчого комітету міської ради про своє заснування (форма додається)</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Безпосередньо до центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська.</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безоплатно</i>
<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	<i>30 календарних днів</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>Повідомлення органом самоорганізації населення виконавчого комітету про своє заснування було здійснене з порушенням вимог законодавства</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Надання органу самоорганізації населення повідомлення про внесення його в Журнал обліку органів самоорганізації населення, що діють на території Слов'янської міської ради</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто чи поштовою кореспонденцією</i>
16.	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається форма повідомлення.

Начальник відділу діловодства та організаційного забезпечення

Т.І. Бабенко

ПОГОДЖЕНО:

Керівник Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська

Г.М. Головаченко