

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

Надання дозволу на створення органу самоорганізації населення

(назва адміністративної послуги)

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	м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 каб. 310,
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	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про органи самоорганізації населення» Закон України «Про звернення громадян»
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	Заява про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення (далі - ОСН)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про створення ОСН від ініціативної групи, обраної на зборах (конференції) жителів за місцем проживання. (форма додається) Протокол зборів (конференції) жителів за місцем проживання про ініціювання створення ОСН із зазначенням основних напрямів діяльності створюваного ОСН. (форма додається) Список учасників зборів (конференції) жителів за місцем проживання із зазначенням прізвища, імені, по батькові, року народження, серії і номеру паспорта та домашньої адреси кожного учасника зборів (конференції) жителів. (форма додається)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Безпосередньо до центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська.
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Ініціювання створення ОСН було здійснене з порушенням вимог законодавства
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Слов'янської міської ради про надання (відмову в наданні) дозволу на створення ОСН
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто чи поштовою кореспонденцією
16.	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Начальник відділу діловодства та організаційного забезпечення

Т.І. Бабенко

ПОГОДЖЕНО:

Керівник Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська

Г.М. Головаченко