

Додаток 2
до рішення виконкому
міської ради № 366
від « 20 » липня 2013р.

	Лисичанська міська рада	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 17/01 <i>(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)</i> ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА СТВОРЕННЯ ОРГАНУ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ <i>(назва адміністративної послуги)</i> відділ по роботі з депутатами та виконавчими органами міської ради <i>(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)</i>	
ПІДГОТОВЛЕНО:		ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник відділу по роботі з депутатами та виконавчими органами міської рад <div style="text-align: right;"> <u>А.М.Сухаревська</u> <small>(підпис) (ПІБ керівника)</small> </div>		Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради від « <u>28</u> » <u>08</u> 2015 р. № <u>269</u>
« 28 » серпня 2015 р.		
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у м.Лисичанську
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93100, м.Лисичанськ, вул. Гетьманська (Красногвардійська), 63	
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок – з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ , середа – з 10 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ , четвер, п'ятниця – з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ , субота – з 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ . Вихідний – неділя. Центр працює без перерви на обід	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (06451) 73247, 73319, 73723, +38095-6558606; адреса електронної пошти: adminposluga@lis.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4. Закони України	Закон України «Про органи самоорганізації населення» від 11 липня 2001 року N 2625-III (ст.13)	
5. Акти Кабінету Міністрів України		

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Ініціатива створення органу самоорганізації населення.</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Заява про створення органу самоорганізації населення. 2. Протокол зборів (конференції) жителів за місцем проживання про ініціювання створення органу самоорганізації населення із зазначенням основних напрямків діяльності створюваного органу самоорганізації населення . 3. Список учасників зборів (конференції) жителів за місцем проживання із зазначенням прізвища, імені, по батькові кожного учасника зборів (конференції) жителів.</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Уповноважена ініціативною групою особа – особисто.</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Послуга надається безоплатно.</i>
	<i>У разі платності:</i>	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адм.. збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рах. для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	<i>30 днів</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>У разі, якщо: - у зборах приймало участь менше половини жителів відповідної території, які мають право голосу; - основні напрями діяльності суперечать Конституції України, Законам України, порушують права і свободи людини та законні інтереси громади.</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Рішення Лисичанської міської ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Документи отримує особа уповноважена ініціативною групою - особисто.</i>
16.	Примітка	