

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

	Лисичанська міська рада	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 17/02 <i>(у разі, якщо послуга надається через</i> <i>центр надання адміністративних послуг)</i> ЛЕГАЛІЗАЦІЯ 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 <u>А.М.Сухаревська</u> <small>(підпис) (ПІБ керівника)</small>		Рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради від « 28 » 08 2015 р. № 269
« 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>Наявність дозволу на створення органу самоорганізації населення.</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про реєстрацію органу самоорганізації населення (подається уповноваженими зборами жителів за місцем проживання представниками); 2. Копія рішення міської ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення; 3. Протокол зборів жителів за місцем проживання з рішеннями про обрання членів органу самоорганізації населення та його персональний склад, про затвердження Положення, про обрання уповноважених представників для проведення реєстрації органу самоорганізації населення; 4. Положення, затверджене зборами жителів за місцем проживання, у двох примірниках; 5. Персональний склад членів органу самоорганізації населення із зазначенням прізвищ, імені та по батькові, року народження, місця проживання.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Уповноважена ініціативною групою особа – особисто.</i>
11.	Платність (безплатність) надання адміністративної послуги	<i>Послуга надається безплатно.</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 рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	<i>1 місяць з дня подання всіх необхідних документів розглядається заява; у 10-денний термін з дня прийняття рішення про реєстрацію або про відмову в реєстрації повідомляється уповноважена зборами особа.</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>У разі якщо:</i> <ul style="list-style-type: none"> - у голосуванні приймали участь жителі, які не проживають на законних підставах на відповідній території; - якщо органи самоорганізації населення під час голосування одержали менше половини голосів учасників зборів жителів за місцем проживання.
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Свідоцтво про реєстрацію.</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Документи отримує особа уповноважена зборами жителів за місцем проживання -особисто.</i>
16.	Примітка	