

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

7.27

Видача довідки-характеристики на громадян
Лисецька селищна рада

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг | | |
|--|---|---|
| 1 | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | Центр надання адміністративних послуг Лисецької селищної ради вул. Січових Стрільців, 55, селище Лисець Івано-Франківська область Телефон (03436) 41153,41139 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок з 8.00 до 15.00 Вівторок з 13.00 до 20.00 Середа з 8.00 до 15.00 Четвер з 8.00 до 15.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг, територіальних підрозділів, віддалених робочих місць | e-mail: lysets@ukr.net веб-сайт: https://lsr.if.ua Телефон (03436) 41153,41139 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» Закон України «Про адміністративні послуги» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява юридичної, фізичної особи, органу державної влади або органу місцевого самоврядування |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява Довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія) Паспорт громадянина України (копія) Інформація адміністративної комісії, за наявності |

| | | |
|----|---|---|
| | | |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом). |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 1 день (робочі) з дня отримання виконавцем |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Надання недостовірної інформації в заяві та поданих документа. 2. Надання документів не в повному обсязі. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Довідка-характеристика на громадян Відмова у видачі довідка-характеристика на громадян |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |

*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Селищному голові
Анатолію Романовичу Луцзак

_____ (найменування юридичної особи;

_____ прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, громадянина)

_____ (місцезнаходження, місце проживання)

_____ (ідентифікаційний код (номер) юридичної, фізичної особи)

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати довідку-характеристику _____

До заяви додаю:

Заява

Довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків (копія)

Паспорт громадянина України (копія)

Інформація адміністративної комісії, за наявності

Із змістом п. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» ознайомлений
(а).

Дата: _____ 202__ року

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних, відповідно до закону України «Про захист персональних даних», з метою оформлення/переоформлення/анулювання/видачі документів дозвільного характеру та адміністративних послуг.

«__» _____ року
(дата)

_____/_____
(підпис/прізвище, ініціали)