



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 13**  
**адміністративної послуги**

**ВИДАЧА ДОВІДКИ-ХАРАКТЕРИСТИКИ**  
**З МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ**

**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Дніпровського району**  
**Дніпропетровської області**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18  Відділ загально-організаційного забезпечення Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 56-Б
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні  Відділ загально-організаційного забезпечення Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-81; (056) 784-48-82 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua  Відділ загально-організаційного забезпечення Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради

		Дніпровського району Дніпропетровської області: веб-сайт: <a href="http://www.slobozhanska.gromada.gov.ua">www.slobozhanska.gromada.gov.ua</a> тел. (056) 719-91-52 e-mail: <a href="mailto:vykonkom@slobozhanska-gromada.gov.ua">vykonkom@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>
--	--	---

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

4.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Погосподарські книги с. Степове Погосподарські книги с. Балівка Погосподарські книги с. Партизанське Погосподарські книги с. Олександрівка та с. Василівка

**Умови отримання адміністративної послуги**

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Паспорт 2.Запит про надання довідки-характеристики
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник особисто подає документи
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<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	Один робочий день з дня отримання виконавцем

	адміністративної послуги	
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Довідка-характеристика з місця проживання
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику
<b>16.</b>	Примітка	