



**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА
№ 123**

Затверджена рішенням
виконкому міської ради
від 02.10.2019 № 347

**Центр надання
адміністративних послуг
виконкому Пирятинської міської
ради**

37000, м. Пирятин
пл. Героїв Майдану, 2
тел. (05358)3-23-50, 3-23-53
E-mail: snar@pyryatyn-mrada.gov.ua

Графік роботи:

Понеділок – з 08-00 до 17-00
Вівторок – з 08-00 до 17-00
Середа – з 08-00 до 17-00
Четвер – з 08-00 до 20-00
П'ятниця – з 08-00 до 17-00
Субота - з 08-00 до 14-00

**Про видачу рішень виконкому міської ради, сесій
міської ради та розпоряджень міського голови**

1.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Письмова заява громадянина встановленої форми 2. Наявність документа, що посвідчує особу
2.	Порядок та спосіб їх подання	Заява з доданими документами надається заявником особисто чи уповноваженою ним особою або надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
3.	Платність(безоплатність) надання послуги	Безкоштовно
4.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги
5.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Невідповідність поданих документів вимогам законодавства
6.	Результат надання адміністративної послуги	Видача рішення чи розпорядження
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення чи розпорядження видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги	Закони України „Про місцеве самоврядування в Україні“
9.	Право на оскарження	Суб'єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові; на отриманий через ЦНАП результат послуги до суб'єкта надання послуги, до міського голови та в судовому порядку
10.	Відповідальний за виконання	Відділ документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради 37000, Полтавська обл., м. Пирятин, вул.Соборна, 42

Міському голові
Сімонову А.В.

(П.І.Б. заявника)

Адреса реєстрації: _____

Тел. _____

ЗАЯВА

Прошу видати рішення (виконкому, сесії) міської ради,
розпорядження міського голови від _____ № _____ для

_____ ,

До заяви додається: _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

„____“ _____ “20__ року