



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Радехівської міської
ради

Від 26.02.2025 року

Додаток 1

Інформаційна картка 185
адміністративної послуги

Видача довідки-характеристики на громадян

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради Львівської області 80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	ЦНАП Радехівської міської ради 80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області Понеділок, вівторок, середа з 9.00 до 18.00 год. четвер з 09.00 до 20.00 год. П'ятниця з 09.00 до 16.00 Субота з 09.00 год. до 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя- вихідний день
3.	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел. (03255) 4-10-84 ел.пошта: cnap.radekhiv@ukr.net rtadekhiv-miskrada@ukr.net веб-сайт: www.miskrada-radekhiv.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». Закон України «Про звернення громадян» Закон України «Про доступ до публічної інформації»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява фізичної особи особисто
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Паспорт 2. Заява про надання довідки-характеристики 3. Довіреність (у разі подачі документів уповноваженим представником) 4. Довідка з реєстру територіальної громади.
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до адміністратора центру надання адміністративних послуг, чи уповноваженої особи.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
11.	Строк надання	Протягом 3-х робочих днів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні	Особі може бути тимчасово відмовлено у разі, якщо не надано всіх необхідних документів для отримання довідки
13.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка-характеристика з місця проживання
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо у приміщенні центру надання адміністративних послуг.

послуг Радехівської міської ради

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Радехівської міської
ради

Від _____

Додаток 2

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

Видача довідки-характеристики на громадян

Виконавчий комітет

№ п/ п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Термін виконання (днів)
1.	Подання необхідних документів	Адміністратор ЦНАП (Староста)	В день звернення
2.	Формування заяви	Адміністратор ЦНАП (Староста)	В день звернення
3.	Підготовка довідки-характеристики на громадян	Керуюча справами виконавчого комітету Адміністратор ЦНАП (Староста)	Протягом 3-х робочих днів
4.	Реєстрація виписки у книзі обліку та видачі довідок/виписок	Керуюча справами виконавчого комітету Адміністратор ЦНАП (Староста)	Протягом 3-х робочих днів
5.	Видача довідки-характеристики на громадян	Адміністратор ЦНАП (Староста)	Протягом 3-х робочих днів