

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги

щодо включення виборця до Державного реєстру виборців відділом ведення  
Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації

№ з/п	Етапи процесу	Відповідальний	Дія				Задіяні відділи	Термін виконання
			В*	У*	П*	З*		
1.	Розгляд письмового звернення та відповідних документів. Перевірка персональних даних. Виключення (або відмова включення) виборця до Державного реєстру. Письмове повідомлення виборця про включення або відмову про включення до Державного реєстру.	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації					Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Протягом шести робочих днів

\*Умовні позначки:

В - виконує

У – бере участь

П – погоджує

З - затверджує

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги

щодо Внесення змін до персональних даних виборця у Державному реєстрі виборців відділом ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації

№ з/п	Етапи процесу	Відповідальний	Дія				Задіяні відділи	Термін виконання
			В*	У*	П*	З*		
1.	Розгляд письмового звернення та відповідних документів.. Перевірка персональних даних. Внесення змін (або відмова про внесення змін) до Державного реєстру. Письмове повідомлення виборця про зміни або відмову про внесення змін до Державного реєстру.	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації					Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Протягом трьох робочих днів

\*Умовні позначки:

В - виконує

У – бере участь

П – погоджує

З - затверджує

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги

щодо видача посвідчення про тимчасову зміну місця голосування виборця  
(виборчої дільниці) відділом ведення Державного реєстру виборців апарату  
райдержадміністрації

№ з/п	Етапи процесу	Відповідальний	Дія				Задіяні відділи	Термін виконання
			В*	У*	П*	З*		
1.	Розгляд заяви та відповідних документів. Перевірка персональних даних. Видача посвідчення	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації					Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Протягом трьох робочих днів

\*Умовні позначки:

В - виконує

У – бере участь

П – погоджує

З - затверджує

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги

щодо надання виборцю інформації про його / її персональні дані внесені до Державного реєстру виборців відділом ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації

№ з/п	Етапи процесу	Відповідальний	Дія				Задіяні відділи	Термін виконання
			В*	У*	П*	З*		
1.	Розгляд письмового звернення та відповідних документів.. Перевірка персональних даних. Письмове повідомлення виборця його персональні дані	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації					Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації	Протягом шести робочих днів

\*Умовні позначки:

В - виконує

У – бере участь

П – погоджує

З – затверджує

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

надання адміністративної послуги  
щодо включення виборця до Державного реєстру виборців відділом ведення  
Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27300 смт. Олександрівка вул. Леніна, 78
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Щодня з 9.00 до 18.00 години, у п'ятницю з 9.00 до 17.00 години, крім суботи, неділі та святкових днів
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. 3 23 03 Факс 3 23 93
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про державний реєстр виборців»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмове звернення виборця
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Письмова заява 2. Паспорт або тимчасове посвідчення громадянина України
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подається письмова заява затверджена постановою Центральною виборчою комісією №27 від 18 травня 2009 року. Під час подання заяви одержувачем пред'являється паспорт, або

		тимчасове посвідчення громадянина України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом шести робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відповідно до Закону України «Про державний реєстр виборців»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Включення або відмова про включення виборця до Державного реєстру виборців
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається письмове повідомлення виборцю щодо включення або відмову про включення виборця до Державного реєстру виборців
16.	Примітка	-

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

надання адміністративної послуги  
щодо внесення змін до персональних даних виборця у Державному реєстрі  
відділом ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27300 смт. Олександрівка вул. Леніна, 78
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Щодня з 9.00 до 18.00 години, у п'ятницю з 9.00 до 17.00 години, крім суботи, неділі та святкових днів
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. 3 23 03 Факс 3 23 93
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про державний реєстр виборців»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмове звернення виборця
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Письмова заява 2. Паспорт або тимчасове посвідчення громадянина України
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подається письмова заява затверджена постановою Центральною виборчою комісією №27 від 18 травня 2009 року. Під час подання заяви одержувачем пред'являється паспорт, або

		тимчасове посвідчення громадянина України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом трьох робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відповідно до Закону України «Про державний реєстр виборців»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення або відмова про внесення змін до персональних даних виборця до Державного реєстру виборців
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається письмове повідомлення виборцю про внесення змін до персональних даних виборця до Державного реєстру виборців
16.	Примітка	-



## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

надання адміністративної послуги  
щодо видача посвідчення про тимчасову зміну місця голосування виборця  
(виборчої дільниці) відділом ведення Державного реєстру виборців апарату  
райдержадміністрації

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27300 смт. Олександрівка вул. Леніна, 78
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Щодня з 9.00 до 18.00 години, у п'ятницю з 9.00 до 17.00 години, крім суботи, неділі та святкових днів
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. 3 23 03 Факс 3 23 93
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про державний реєстр виборців»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмове звернення виборця
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Письмова заява 2. Паспорт або тимчасове посвідчення громадянина України
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подається письмова заява затверджена постановою Центральною виборчою комісією №27 від 18 травня 2009 року. Під час подання заяви одержувачем

		пред'являється паспорт, або тимчасове посвідчення громадянина України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом трьох робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відповідно до Закону України «Про державний реєстр виборців»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення або відмова видачу посвідчення про тимчасову зміну місця голосування виборця (виборчої дільниці)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається письмове повідомлення виборцю щодо можливості отримання посвідчення про тимчасову зміну місця голосування виборця (виборчої дільниці) або відмова про отримання посвідчення про тимчасову зміну місця голосування виборця (виборчої дільниці)
16.	Примітка	-

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

надання адміністративної послуги  
щодо надання виборцю інформації про його / її персональні дані внесені до  
Державного реєстру виборців відділом ведення Державного реєстру виборців  
апарату райдержадміністрації

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27300 смт. Олександрівка вул. Леніна, 78
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Щодня з 9.00 до 18.00 години, у п'ятницю з 9.00 до 17.00 години, крім суботи, неділі та святкових днів
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. 3 23 03 Факс 3 23 93
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про державний реєстр виборців»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмове звернення виборця
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Письмова заява 2. Паспорт або тимчасове посвідчення громадянина України
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подається письмова заява затверджена постановою Центральною виборчою комісією №27 від 18 травня 2009 року. Під час подання

		заяви одержувачем пред'являється паспорт, або тимчасове посвідчення громадянина України
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом шести робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відповідно до Закону України «Про державний реєстр виборців»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання інформації про його / її персональні дані внесені до Державного реєстру виборців або відмова про надання інформації
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається письмове повідомлення виборцю з інформацією про його / її персональні дані внесені до Державного реєстру виборців або відмова про надання інформації
16.	Примітка	-