

Додаток 6

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення виконавчого комітету  
16 жовтня 2020 року № 520

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з видачі копії рішення або витягу з рішення**  
**виконавчого комітету, копії протоколу або витягу з протоколу засідання**  
**виконавчого комітету, копії розпорядження міського голови**  
**(код послуги 15-03)**

**Управління справами Олександрійської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1.	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг м. Олександрії просп. Соборний, 59, м. Олександрія, Кіровоградська обл., 28000
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-середа – з 8.00 до 17.00 (без перерви) Четвер – з 8.00 до 20.00 (без перерви) П'ятниця – з 8.00 до 15.30 (без перерви)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 7-12-51, 7-38-57 електронна пошта: <a href="mailto:cnap@omvk.kr-admin.gov.ua">cnap@omvk.kr-admin.gov.ua</a> сайт <a href="https://cnap.olexrada.gov.ua">https://cnap.olexrada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР, Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 № 393/96-ВР, ст.ст. 14-21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI № 1 від 23.11.2012
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету від 28.05.2020 № 286 «Про затвердження Інструкції з діловодства в Олександрійській міській раді у новій редакції», рішення міської ради від 28.03.2016 № 31 «Про Регламент Олександрійської міської ради 7 скликання»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява на ім'я керуючого справами виконавчого комітету
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- заява на ім'я керуючого справами виконавчого комітету; - документ, що підтверджує особу заявника або уповноважену ним особу

9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- особисто в Центрі надання адміністративних послуг; - надсилання поштою, простим листом
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (менше 10 сторінок) Платно (більше 10 сторінок)
		У разі платності:
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Постанова КМУ від 13.07.2020 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» Рішення виконавчого комітету від 13.02.2020 № 113 «Про затвердження норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію»
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Платно (більше 10 сторінок) Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк) – 0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки; Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) – 0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки; Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк) – від 0,3 до 0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
11.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- інформація, що запитується, належить до категорії інформацій з обмеженим доступом; - розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції володіти інформацією, щодо якої зроблено запит; - особа, яка подала заяву на отримання копії, не оплатила фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком (більше 10 сторінок)
13.	Результат надання адміністративної послуги	Завірена належним чином копія рішення або витягу з рішення виконавчого комітету, копія протоколу або витягу з протоколу виконавчого комітету, копія розпорядження міського голови
14.	Способи отримання відповіді (результату)	- особисто в Центрі надання адміністративних послуг м.Олександрія;

		- ПОШТОЮ.
15.	Примітка	