

**ПОГОДЖЕНО**  
Міський голова

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Керуючий справами  
виконавчого комітету

\_\_\_\_\_ С.ЦАПЮК  
(підпис)  
МП

\_\_\_\_\_ В. ЧЕБОТАРЬОВ  
(підпис)  
МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 року

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача копій рішення або витягу з рішення виконавчого комітету, копії протоколу або витягу з протоколу засідання виконавчого комітету, копії розпорядження міського голови**

(назва адміністративної послуги)

**Управління справами міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<i>Центр надання адміністративних послуг м. Олександрія</i>
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<i>Адреса: 28000, м. Олександрія, Кіровоградської обл. проспект Леніна, 59</i>
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<i>Понеділок – четвер – з 8.00 до 17.00 П'ятниця з – 8.00 до 15.30 Обідня перерва – 12.00-12.45</i>
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<i>74261, 73857, 70365 e-mail: rada@alexandria.kr.ua</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	<i>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року №280/97-ВР, Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 року №393/96-ВР ст.ст. 14-21, Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 року №2939-VI №1 від 23.11.2012</i>
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	-

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<i>Рішення виконавчого комітету від 01.03.2012 № 187 «Про інструкцію з діловодства Олександрійської міської ради та її виконавчих органах», рішення міської ради від 29.12.2012 № 856 «Про регламент Олександрійської міської ради 6 скликання»</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Заява на ім'я керуючого справами виконавчого комітету</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>- Заява на ім'я керуючого справами виконавчого комітету; - документ, що підтверджує особу заявника або уповноважену ним особу</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>- Особисто в Центрі надання адміністративних послуг; - надсилання поштою, простим листом</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно (менше 10 сторінок) Платно (більше 10 сторінок)</i>
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<i>Постанова КМУ від 13.07.2011 р. № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» Рішення виконавчого комітету від 18.08.2011 № 680 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію»</i>
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<i>Платно (більше 10 сторінок) Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк) - 0,1 відсоток розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки; Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) - 0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки; Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з</i>

		<i>відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк) - 0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки</i>
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<i>Управління справами міської ради Код ЄДРПОУ 26114988 р/р 35426003000928 в ГУ ДКСУ у Кіровоградській області, м. Олександрія, МФО 823016</i>
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	<i>5 робочих днів</i>
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>- 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)</i>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	<i>Завірена належним чином копія рішення або витягу з рішення виконавчого комітету, копія протоколу або витягу з протоколу засідання виконавчого комітету, копія розпорядження міського голови</i>
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<i>- особисто в Центрі надання адміністративних послуг; - поштою.</i>
<b>16.</b>	Примітка	