**ШИФР ПОСЛУГИ 05-01**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Надання копій (витягів) рішень виконавчого комітету,****розпоряджень міського голови** |
|  | (назва адміністративної послуги) |
|  | **Відділ з питань кадрової роботи , контролю та документообігу** |
|  | (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | Відділ «Центр надання адміністративних послуг»Дубенської міської радиІ поверх Дубенської міської радим.Дубно, вул.Замкова, 4 тел.: (03656) 3-21-74, 3-23-91, 3-22-00+38(067)364-37-46cnap@ dubno-adm.rv.ua [www.dubno-adm.rv.ua](http://www.dubno-adm.rv.ua/)Режим роботиПонеділок 8.00-16.00Вівторок 8.00-17.00Середа 08.00-20.00 Четвер 08.00-16.00п’ятниця 8.00-16.00субота 08.00-15.00 |  |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | 1.Заява із зазначенням дати прийняття та номера рішення ради, дати пленарного засідання ради чи засідання постійної комісії міської ради.2. Копія паспорту заявника 3. Для уповноваженої особи довіреність, засвідчена в установленому законом порядку  |  |
| 3.  | Оплата (при потребі вартість і банківські реквізити) | Безкоштовно |  |
| 4. | Результат надання послуги | 1.копія рішення виконавчого комітету;2.копія розпорядження міського голови;3.Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги (при відсутності в заяві реквізитів, що не дозволяють чітко встановити питання, щодо яких запитується інформація) |  |
| 5.  | Строк надання послуги  | Протягом 5 робочих днів з дня надходження пакета документів |  |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату)  | Особисто заявником |  |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України «Про звернення громадян».2. Закон України «Про інформацію».3.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 4.Закон України «Про доступ до публічної інформації” |  |