



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги, яка надається організаційним управлінням

Видача завірених копій (витягів) ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови

1.	<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайта)</p>	<p>Організаційне управління Львівської міської ради</p> <p>пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006</p> <p>вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017</p> <p>вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022</p> <p>вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057</p> <p>пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066</p> <p>вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79068</p> <p>вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП:</p> <p>смт. Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493</p> <p>смт. Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491</p> <p>м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495</p> <p>м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 20, 80381</p> <p>понеділок - вівторок: 09:00 год. - 18:00 год.</p> <p>середа: 09:00 год. - 20:00 год.</p> <p>четвер: 09:00 – 18:00 год.</p> <p>п'ятниця – субота: 09:00 год. - 16:00 год.</p> <p>Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАПу:</p> <p>с. Лисиничі, вул. Т. Шевченка, 48, 81126,</p> <p>с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 162, 80375</p> <p>понеділок – четвер: 09:00 – 18:00</p> <p>п'ятниця: 09:00 – 16:00</p> <p>телефон: (032) 297-57-95</p> <p>ел. пошта: service_center@lvivcity.gov.ua</p> <p>http:// www.city-adm.lviv.ua</p>
2.	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови</p>	<p>1. Заява на ім'я керуючого справами виконкому про надання копії документа з вказанням виду документа (ухвала міської ради, рішення виконавчого комітету, розпорядження Львівського міського голови), дати його прийняття та реєстраційного номера</p>

	чи підстави отримання адміністративної послуги	
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Послуга безоплатна
4.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
5.	Результат надання адміністративної послуги	Завірена копія (витяг) ухвали міської ради, рішення виконавчого комітету, розпорядження Львівського міського голови. Відмова у наданні адміністративної послуги доводиться до відома одержувача у письмовій формі з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням відповідно до встановленого порядку.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України "Про інформацію". 2. Закон України "Про звернення громадян". 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.1997 № 1153 "Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади". 4. Рішення виконавчого комітету від 21.01.2011 № 35 "Про затвердження Інструкції з діловодства у Львівській міській раді та її виконавчих органах, установах, організаціях, комунальних підприємствах" (зі змінами).