



Затверджено
рішенням виконкому
від 28.04.2014 № 308

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>Центр надання адміністративних послуг (надалі – ЦНАП): пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79044 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 понеділок - вівторок: 09.00 год. – 18.00 год. середа - четвер: 09.00 год. – 20.00 год. п'ятниця: 09.00 год. – 17.00 год. субота: 09.00 – 16.00 год. телефон: 297-57-95 ел. пошта: call-center@city-adm.lviv.ua, 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 чи підстави отримання адміністративної послуги</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>
3.	<p>Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати</p>	<p>Послуга безоплатна</p>

	(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
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).