



Затверджено
наказом начальника
архівного відділу
від 31.03.2014 №1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги, яку надає архівний відділ Львівської міської ради

Видача копій або витягів з документів, що перебувають на державному зберіганні в архіві

1	Суб'єкт надання адміністративної послуги Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайта)	Архівний відділ Львівської міської ради 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, 79068 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 – 18:00 середа - четвер: 09:00 – 20:00 п'ятниця: 09:00 – 17:00 субота: 09:00 – 16:00 телефон: 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua http://www.city-adm.lviv.ua
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги порядок та спосіб їх подання	1. Заява на ім'я начальника архівного відділу Львівської міської ради. 2. Копія паспорта громадянина України.
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Послуга безоплатна
4.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
5.	Результат надання адміністративної послуги	Копія або витяг з документів, що перебувають на державному зберіганні в архіві. 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)	<p>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.</p> <p>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.</p>
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи». 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, раді міністрів АР Крим, і місцевих органів виконавчої влади». 4. Наказ Державного комітету архівів України від 16.03.2001 № 16 «Про затвердження Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08.05.2001 за № 407/5598 (зі змінами та доповненнями). 5. Ухвала Львівської міської ради від 19.10.2006 № 219 «Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради» (зі змінами). 6. Рішення виконавчого комітету від 27.10.2006 № 1237 «Про затвердження Положення про архівний відділ Львівської міської ради та його структури».