

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**надання копій (витягів) з рішень виконавчого комітету міської ради та  
розпоряджень Рівненського міського голови**

**Відділ документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату Рівненської  
міської ради та виконкому**

| Інформація про центр надання адміністративної послуги                   |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                      | Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному                                                                                                                                                                                      |
| 2.                                                                      | Місцезнаходження:                                                                                                   | 33028, м.Рівне, майдан Просвіти,2                                                                                                                                                                                                          |
| 3.                                                                      | Інформація щодо режиму роботи:                                                                                      | Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00<br>Вівторок: 9.00 - 20.00<br>П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00<br>Без обідньої перерви<br>Неділя: вихідний                                                                                            |
| 4.                                                                      | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:                                                       | Тел. (0362) 40-00-43<br>E-mail : dznar@rivnerada.gov.ua<br>Сайт ЦНАП: cnarv.gov.ua                                                                                                                                                         |
| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги                 |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5.                                                                      | Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги                                                              | Відділ документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату Рівненської міської ради та виконкому                                                                                                                                    |
| 6.                                                                      | Місцезнаходження:                                                                                                   | 33028, м. Рівне, вул. Собрна, 12а                                                                                                                                                                                                          |
| 7.                                                                      | Інформація щодо режиму роботи:                                                                                      | Понеділок-четвер – з 08.00 до 17.15<br>П'ятниця -08.00 – 16.00<br>Обідня перерва з 13.00 до 14.00                                                                                                                                          |
| 8.                                                                      | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:                                                       | Тел.(0362) 63-63-82, 63-63-86<br>E-mail : rivnerada.general@gmail.com<br>Сайт: www. rivnerada.gov.ua                                                                                                                                       |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9.                                                                      | Закони України                                                                                                      | «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про Національний архівний фонд та архівні установи»                                                                                                                                           |
| 10.                                                                     | Акти Кабінету Міністрів України                                                                                     | «Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади» (затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. N 1242) |

|                                                 |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.                                             | Акти центральних органів виконавчої влади                                                              | Наказ Міністерства юстиції України від 17 квітня 2012 р. за N 571/20884 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів» Із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства юстиції України від 7 березня 2013 року N 400/5                                                             |
| 12.                                             | Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування                                | <p>1. Рішення міської ради від 21.10.2021 № 1504 «Про внесення змін до структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету»</p> <p>2. Розпорядження міського голови від 06.07.2012 № 700-р «Про затвердження Інструкції з діловодства у апараті Рівненської міської ради та виконкому»</p> <p>3. Рішення виконкому від 11.11.2014 № 171 «Про Регламент роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Рівненської міської ради в новій редакції»</p> |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 13.                                             | Підстава для одержання адміністративної послуги                                                        | Заява суб'єкта звернення про отримання копії (витягу з) рішення виконавчого комітету Рівненської міської ради, копії (витягу з) розпорядження міського голови                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14.                                             | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>1. Заява</p> <p>2. Копія паспорту заявника</p> <p>3. Для уповноваженої особи довіреність, засвідчена в установленому законом порядку</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 15.                                             | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Заява та пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Рівненської міської ради заявником особисто, уповноваженим представником, через засоби поштового зв'язку та в електронному вигляді                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 16.                                             | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                             | Безоплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>У разі платності:</i>                        |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 16.1                                            | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                             | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 16.2                                            | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу           | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 16.3                                            | Розрахунковий рахунок для внесення плати                                                               | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17.                                             | Строк надання адміністративної послуги                                                                 | до 30 днів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|            |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>18.</b> | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком.</p> <p>2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.</p> <p>3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень.</p> <p>4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.</p> |
| <b>19.</b> | Результат надання адміністративної послуги                     | Копія документа або письмове повідомлення про відмову у наданні послуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>20.</b> | Способи отримання відповіді (результату)                       | <p>1. Особисто, або через уповноважену особу за довіреністю</p> <p>2. Поштою</p> <p>3. Засобами електронного зв'язку</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>21.</b> | Примітка                                                       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>22.</b> | Додатки                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |