

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

надання копії (витягу з) рішення міської ради, копії (витягу з) протоколу засідання сесії міської ради, копії (витягу з) протоколу засідання постійної комісії міської ради, результатів поіменного голосування

Відділ організаційного забезпечення роботи міської ради
апарату ради та виконавчого комітету

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:	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Понеділок, середа, четвер: 9.00 – 17.00 Вівторок: 9.00 – 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 – 16.00 Без обідньої перерви Неділя – вихідний день Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: Понеділок – четвер: 9.00 – 17.00 П'ятниця: 9.00 – 16.00 Без обідньої перерви Субота, неділя – вихідні дні
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 40-00-43 E-mail: cnpr.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: cnapr.v.gov.ua

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги

5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ організаційного забезпечення роботи міської ради апарату ради та виконавчого комітету
6.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, вул. Соборна, 12а
7.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок–четвер: 8.00 - 17.15 П'ятниця: 8.00 - 16.00 Обідня перерва: 13.00 - 14.00 Субота, неділя – вихідні дні
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 63-57-63 E-mail: rmr.org@rivnerada.gov.ua Сайт: www.rivnerada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

9.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про захист персональних даних», «Про Національний архівний фонд та архівні установи»
10.	Акти Кабінету Міністрів України	«Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади» (затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55)
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 із змінами
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Регламент Рівненської міської ради восьмого скликання, Положення про постійні комісії Рівненської міської ради восьмого скликання

Умови отримання адміністративної послуги

13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про отримання копії (витягу з) рішення міської ради, копії (витягу з) протоколу засідання сесії міської ради, копії (витягу з) протоколу засідання постійної комісії міської ради, результатів поіменного голосування
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія паспорта заявника. 3. Для уповноваженої особи довіреність, засвідчена в установленому законодавством порядку
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному заявником особисто, уповноваженим представником, через засоби поштового зв'язку
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
17.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих заявником недостовірних відомостей. 3. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством України.
19.	Результат надання адміністративної послуги	Копія документа або письмове повідомлення про відмову у наданні послуги
20.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто, або через уповноважену особу за довіреністю 2. Поштою