

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  | <b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 01-01</b><br><b>Згідно норм ISO 9001: 2000</b>  |  | <b>Центр надання адміністративних послуг в місті Коростені</b><br><b>тел. (04142)50138</b><br><b>(04142)50125</b><br><b>(04142)50126</b><br><b>(04142)50142</b> |
|   | Виконавчий комітет<br>Коростенської міської ради<br>11500 м.Коростень, вул. Грушевського, 22   |  |   |
|   | <b>Видача копії рішення, витягу з рішення, витягу з протоколу сесії, засідання постійної комісії Коростенської міської ради (протягом останніх 5 років)</b><br><b>за запитом</b> |  |   |
| <b>1</b>  | <b>Перелік необхідних документів:</b><br><b>(назви документів та місце їх отримання)</b>   | 1. Заява на ім'я міського голови про надання копії рішення, витягу з рішення, витягу з протоколу сесії, засідання постійної комісії Коростенської міської ради (додаток).<br>2. Оригінал або нотаріально посвідчена копія документу, що посвідчує повноваження представника суб'єкта звернення (в випадку подачі заяви та документів від імені суб'єкта звернення уповноваженим представником).  |   |
| <b>2</b>  | <b>Оплата</b>  | Безоплатно.  |   |
| <b>3</b>  | <b>Термін виконання</b>  | Не пізніше п'ятнадцяти днів з дня подання суб'єктом звернення заяви.<br>Не пізніше п'яти робочих днів з дня подання заяви (якщо запитується публічна інформація).<br>Не пізніше 48 годин з дня подання заяви (якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян). Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.<br>20 робочих днів з дня подання заяви (якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних). Про продовження строку суб'єкт звернення повідомляється в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня подання запиту. |   |
| <b>4</b>  | <b>Відповідальний за виконання</b>   | Відділ організаційного забезпечення діяльності міської ради.   |   |
| <b>5</b>  | <b>Опис дій</b>  | Відповідно до технологічної картки адміністративної послуги.   |   |
| <b>6</b>  | <b>Місце отримання відповіді</b>   | Центр надання адміністративних послуг в місті Коростені.   |   |

Виконавчий комітет Коростенської міської ради  
 11500, м. Коростень, вул. Грушевського, 22 тел. / факс ( 041-42 ) 9-61-88, 4-40-01  
 e-mail: [ikz-kor.gov.ua](mailto:ikz-kor.gov.ua), [www.korosten-rada.gov.ua](http://www.korosten-rada.gov.ua)

**Видача копії рішення, витягу з рішення, витягу з протоколу сесії, засідання постійної комісії Коростенської міської ради (протягом останніх 5 років) за запитом**

|      |   |  |
|------|---|--|
| 6.1  | Місцезнаходження  | 11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, 5.   |
| 6.2  | Інформація щодо графіка роботи                          | Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00;<br>середа – з 08-00 до 20-00;<br>субота – з 08-00 до 15-00.  |
| 6.3  | Реквізити адміністраторів                               | Тел. (04142)50138, (04142)50125, (04142)50126,<br>(04142)50142.<br>E-mail: <a href="mailto:korosten-cnap@rada-kor.gov.ua">korosten-cnap@rada-kor.gov.ua</a> .  |
| 7    | Результат послуги                                       | Копія рішення, витягу з рішення, витягу з протоколу сесії, засідання постійної комісії Коростенської міської ради або лист із зазначенням причини відмови.   |
| 7.1  | Спосіб отримання відповіді                              | Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) або засоби поштового зв'язку.   |
| 7.2  | Перелік категорій одержувачів послуги                   | Фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи.  |
| 7.3  | Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні послуги | 1. Виявлення в поданій суб'єктом звернення заяві недостовірних відомостей.<br>2. Інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом.<br>3. Інформація, що запитується, не стосується заявника.<br>4. Відсутність інформації.  |
| 8    | Порядок оскарження                                      | Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.  |
| 9    | Відповідальність  | Посадові особи, уповноважені надавати адміністративні послуги, адміністратори несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.   |
| 10   | Законодавча підстава                                    |  |
| 10.1 | Закони України  | 1. Конституція України.<br>2. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 року № 393/96-ВР.<br>3. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 року № 2939-VI.<br>4. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР.<br>5. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI. |
| 10.2 | Акти Кабінету Міністрів України                         |  |
| 10.3 | Акти центральних органів виконавчої влади               |  |

Виконавчий комітет Коростенської міської ради  
11500, м. Коростень, вул. Грушевського, 22 тел. / факс (041-42) 9-61-88, 4-40-01  
e-mail: [ikz-kor.gov.ua](mailto:ikz-kor.gov.ua), [www.korosten-rada.gov.ua](http://www.korosten-rada.gov.ua)

Видача копії рішення, витягу з рішення, витягу з протоколу сесії, засідання постійної комісії  
Коростенської міської ради (протягом останніх 5 років) за запитом

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>10.4</b>   | <b>Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування</b> | 1. Рішення Коростенської міської ради від 17.12.2015 року № 13 «Про Регламент роботи Коростенської міської ради VII скликання».<br>2. Рішення Коростенської міської ради від 17.12.2015 року № 14 «Про Положення про постійні комісії міської ради». |  |
| <b>Затверджено:</b>   |  | <b>Перевірено:</b>   | <b>Опрацьовано:</b>  |
| <b>Міський голова</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>_____ В.В. Москаленко</b> |  | <b>Секретар міської ради</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>_____ В.В. Вигівський</b>   | <b>Начальник відділу організаційного забезпечення діяльності міської ради</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>_____ Засць О.К.</b> |
| дата : „ ____ „ _____ 20__ року   |  | дата : „ ____ „ _____ 20__ року  | дата : „ ____ „ _____ 20__ року  |