*Додаток 20*

*до рішення сесії міської ради*

*від 23.12.2020 №56*

1. Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги **«Видача копій рішень, витягів з прийнятих рішень міської ради»** (шифр послуги **А-1-01-01**), відповідальним за надання якої є відділ сприяння діяльності депутатам Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
|  | **А-1-01-01** |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****Видача копій рішень, витягів з прийнятих рішень міської ради**  |

Хмельницька міська рада

Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Інформація про УАП | Управління адміністративних послугХмельницької міської ради; м. Хмельницький, вул. Соборна, 16. Графік прийому : понеділок, вівторок, середа: з 09.00 до 17.00 год., четвер: з 09.00 до 20.00 год., п’ятниця: з 09.00 до 16.00 год., субота: з 08.00 до 15.00 год. (без обідньої перерви)тел. 76-58-61, 70-27-91, 70-27-93, факс 76-43-41ел. пошта: cnap@khm.gov.uaсайт: cnap.khm.gov.ua |
| 2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги: | 2.1 Заява.2.2. Довіреність на право представляти інтереси субʼєкта звернення в органах місцевого самоврядування, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника).Пакет документів подається адміністратору УАП або онлайн через електронний сервіс «Кабінет мешканця» в єдиній інформаційній системі міста на офіційному веб-порталі [http://mycity.khm.gov.ua](http://mycity.khm.gov.ua/Cnap)**.** |
| 3. Платність (в разі платності — розмір, порядок внесення плати, р/р) | Безоплатно |
| 4. Строк надання послуги | 15 календарних днів |
| 5. Результат надання послуги | Копія рішення, витяг з рішення міської ради |
| 6. Способи отримання відповіді, результату послуги | Особисто, засобами телемунікаційного зв’язку або за довіреністю в Управлінні адміністративних послуг, поштою. |
| 7. Нормативні акти, що регламентують надання послуги | 7.1 Регламент Хмельницької міської ради VII скликання.7.2 Закон України «Про адміністративні послуги».7.3. Закон України «Про звернення громадян».  |

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Секретар міської ради В. ДІДЕНКО

В.о. завідувача відділу сприяння діяльності депутатам Г. ТРІЩОВА