



Виконавчий комітет Ковельської міської ради
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА (ІК 0201)
адміністративної послуги
Видача копій (витягів) з рішень міської ради

Відділ "Секретаріат міської ради"

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про управління "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету Ковельської міської ради (далі-ЦНАП) (місце подання документів та отримання результату послуги); місцезнаходження; графіки роботи і прийому; телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт

Управління "Центр надання адміністративних послуг"

Місцезнаходження: вул.Незалежності, 73, м. Ковель

Телефон/факс: (03352)71719

Електронна пошта: cnap@kovelrada.gov.ua

Веб-сайт: www.cnap.kovelrada.gov.ua

*** Графік прийому :**

Понеділок 8.00 - 16.00

Вівторок 8.00 - 20.00

Середа 8.00 - 16.00

Четвер 8.00 - 16.00

П'ятниця 8.00 - 15.00

Субота 8.00 - 14.00

Без перерви на обід.

Неділя - вихідний день.

Територіальний підрозділ управління

"Центр надання адміністративних послуг"

Місцезнаходження: вул.Драгоманова, 22, м. Ковель

Телефон/факс: (03352)71655

Електронна пошта: cnap.koveltp@gmail.com

*** Графік прийому :**

Понеділок 8.00 - 16.00

Вівторок 8.00 - 16.00

Середа 8.00 - 16.00

Четвер 8.00 - 16.00

П'ятниця 8.00 - 15.00

12.00-13.00 - перерва на обід

Субота, неділя - вихідні дні.

Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Білин

Місцезнаходження: вул.Лесі Українки, 3, с. Білин

Телефон — (03352) 98347

Електронна адреса — bilynvrm@ukr.net

Віддалене робоче управління ЦНАП с. Зелена

Місцезнаходження: вул.Ковельська, 43, с.Зелена

Телефон — (03352) 5-86-34

Електронна адреса — zelenavrm@ukr.net

Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Ружин

Місцезнаходження:вул.Центральна, 1В, с. Ружин

Електронна адреса — ruzhyvrm@ukr.net

		Віддалене робоче місце управління ЦНАП, с. Заріччя Місцезнаходження: вул Зарічна, 13А, с. Заріччя Телефон — 0959436344 Електронна адреса — toikutvrm@ukr.net * Графік прийому на ВРМ: Понеділок 8.00 - 16.00 Вівторок 8.00 - 16.00 Середа 8.00 - 16.00 Четвер 8.00 - 16.00 П'ятниця 8.00 - 15.00 12.00-13.00 - перерва на обід Субота, неділя - вихідні дні.
2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1. Заява про видачу копії розпорядчого документа. 2. Копія довіреності, на підставі якої інтереси заявника представляє уповноважена особа (при необхідності). 3. Копія витягу із спадкового реєстру або документу, що містять відомості про склад спадкоємців. (при необхідності).
3.	Оплата	Безоплатно.
4.	Результат надання послуги	Видача завіреної копії розпорядчого документа або вмотивованої відмови.
5.	Термін надання послуги	До 5 календарних днів.
6.	Підстава для відмови	Подання неповного пакету документів.
7.	Спосіб отримання відповіді(результату)	Після отримання sms - повідомлення на вказаний контактний номер телефону: 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю з документом, який посвідчує особу. 2. Поштою. (за клопотанням суб'єкта звернень). 3. Засобами телекомунікацій (за клопотанням суб'єкта звернень)
8.	Законодавча підстава	1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997р. №280/97-ВР . 2. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012р. №5203-VI. 3. ст.1, 8, 15, 20, 21 Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 р. №393/96; 4. ст.2 Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII.