

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**Видача засвідченої належним чином копії заяви**  
(назва адміністративної послуги)

**Хмельницька міська рада Вінницької області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про ЦНАП	<b>Центр надання адміністративних послуг у м. Хмельнику</b> <b>Адреса:</b> вул. Столярчука, буд.10, м. Хмельник, Вінницької області, 22000. <b>Тел./факс:</b> (04338) 2-20-85 <b>Веб-сайт:</b> <a href="http://ekhmilnyk.gov.ua">http://ekhmilnyk.gov.ua</a> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:admincentr_hm@ukr.net">admincentr_hm@ukr.net</a> <b>Режим роботи:</b> Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.30 по 15.30 четвер з 08.30 по 20.00. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1. Заява громадянина, у якій зазначається дата, номер та назва документа, з якого особа хоче отримати засвідчену копію. 2. Паспорт громадянина України (для підтвердження особи). 3. Копія документа або вказівка на документ, з якого робиться та засвідчується вірність копії, із зазначенням дати, номера та назви документа.
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	1. На копії запинуваного документа проставляються штампи «Копія», «З оригіналом згідно» із зазначенням виконавчого органу, який завірив документ, підписом відповідальної посадової особи організаційного відділу Хмельницької міської ради, печатка канцелярії Хмельницької міської ради Вінницької області. Засвідчена належним чином копія документа надається заявнику із супровідним листом, підписаним міським головою або особою, яка заміщає його на період відсутності. 2. Вмотивована відмова.
5.	Строк надання послуги	15 днів.
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Особисто. 2. Поштою.
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 2. Закон України «Про звернення громадян».