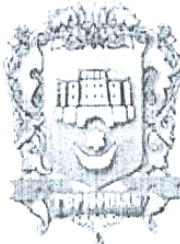


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 2021 року <i>10 березня</i>	A-03-01-02 Версія 03	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Видача копій рішень виконавчого комітету міської ради (з 2006 року) Управління організаційно-виконавчої роботи		
Оригінал: у головного спеціаліста з питань управління якістю		
Копії: згідно з ресетром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

Розробив:	Перевірив:	Затверджую:
Начальник управління організаційно-виконавчої роботи <i>Світлана ДОБРИКОВА</i> <i>09 березня 2021 р.</i>	Заступник міського голови-керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ <i>Іван ХІМЕНЧУК</i> <i>09 березня 2021 р.</i>	Міський голова <i>Сергій НАДАЛ</i> <i>09 березня 2021 р.</i>

1	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) 46025, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6, 1-й поверх. Графік прийому громадян: понеділок, серeda, четвер – з 9.00 до 16.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; субота – з 8.00 до 15.00. Телефон: 0674472741, 0800303520 (безкоштовно). Електронна адреса ЦНАП: cnaptarnopil@meta.ua . Веб-сайт ЦНАП: http://cnap.rada.te.ua/ . Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП: 1.с. Курівці, вул. Нова, 3, тел. (03540) 43286, ел.адр.: kurivci@ukr.net ; 2. с. Чернихів, вул. Центральна, 38, тел. (03540) 34624, ел.адр.: chernukhiv@ukr.net ; 3. с. Кобзарівка, вул. Центральна, 22, тел. (03540) 33642, ел.адр.: kobzarivka_admin@ukr.net ; 4.с. Іванківці, вул. Тараса Шевченка, 16, тел. (03540) 33631, ел.адр.: malashivci@ukr.net . Графік прийому громадян: вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 13.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.; субота, неділя – вихідні дні.
2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені Законом, та вимоги до них	1. Заява встановленого зразка.

Копія
згідно з оригіналом

10.03.2021
Григор

Тернопільська міська рада, управління організаційно-виконавчої роботи

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА А-03-01-02

Сторінка 1 з 2

3	Порядок та спосіб подання документів	Особисто (у тому числі уповноваженим представником за дорученням) адміністратору ЦНАП, ВРМ або засобами поштового зв'язку, електронною поштою.
4	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно
5	Строк надання АП	3 робочих дні
6	Результат надання АП	Завірена копія рішення виконавчого комітету міської ради
7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Особисто (у тому числі уповноваженим представником за дорученням) у адміністратора ЦНАП, ВРМ або засобами поштового зв'язку, електронною поштою.
8	Перелік підстав для відмови у наданні АП	1. Заява заповнена не в повному обсязі 2. Недостовірна інформація про запитуваний документ
9	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 2. Закон України «Про звернення громадян»; 3. Закон України «Про інформацію»; 4. Закон України «Про захист персональних даних»; 5. Інструкція з діловодства у Тернопільській міській раді; 6. Положення про управління організаційно-виконавчої роботи.

* До інформаційної картки додається форма заяви

Тернопільська міська рада, управління організаційно-виконавчої роботи
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА-А-03-01-02
Сторінка 2 з 2

Копія 1
згідно з оригіналом

10.03.2021
Зміна

Заява до ІК А-03-01-02

Міському голові

(П.І.П. або назва юридичної особи)

(адреса електронної пошти)

(номер мобільного телефону)

адреса _____

Номер та серія паспорта/номер ID

картки _____

виданий _____

(доручення представника) _____

ЗАЯВА

Прошу видати копію рішення виконавчого комітету міської ради _____.

Згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на збір та обробку моїх персональних даних, поданих мною.

Достовірність даних підтверджую.

Дата

Підпис/ Прізвище, ім'я та по батькові

Заповнюється адміністратором:

«__» _____ 202__р.
(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер _____

(підпис)
адміністратора)

(ініціали та прізвище