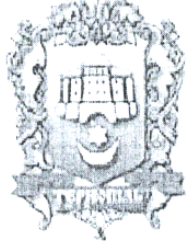


|                                                                                                                                        |                         |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Згідно з вимогами ISO 9001<br>Введено в дію з 2021 року<br><i>10 березня</i>                                                           | А-03-01-03<br>Версія 03 |  |
| Тернопільська міська рада                                                                                                              |                         |                                                                                     |
| <b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b><br>Видача копій розпоряджень міського голови<br>(з 2006 року)<br>Управління організаційно-виконавчої роботи |                         |                                                                                     |
| Оригінал: у головного спеціаліста з питань управління якістю                                                                           |                         |                                                                                     |
| Копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)                                                                                      |                         |                                                                                     |

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

|   |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) | <p>Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)<br/>46025, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6. 1-й поверх.<br/>Графік прийому громадян:<br/>понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00;<br/>п'ятниця – з 8.00 до 15.00;<br/>вівторок – з 11.00 до 20.00;<br/>субота – з 8.00 до 15.00.<br/>Телефон: 067-4472741, 0800303520 (безкоштовно).<br/>Електронна адреса ЦНАП: <a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a>.<br/>Веб-сайт ЦНАП: <a href="http://cnap.rada.te.ua/">http://cnap.rada.te.ua/</a>.</p> <p><b>Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП:</b><br/>1. с. Курівці, вул. Нова, 3, тел. (03540) 43286, ел. адр.: <a href="mailto:kyrivci@ukr.net">kyrivci@ukr.net</a>;<br/>2. с. Чернихів, вул. Центральна, 38, тел. (03540) 34624, ел. адр.: <a href="mailto:chernukiv@ukr.net">chernukiv@ukr.net</a>;<br/>3. с. Кобзарівка, вул. Центральна, 22, тел. (03540) 33642, ел. адр.: <a href="mailto:kobzariyka_admin@ukr.net">kobzariyka_admin@ukr.net</a>;<br/>4. с. Іванківці, вул. Тараса Шевченка, 16, тел. (03540) 33631, ел. адр.: <a href="mailto:malashivei@ukr.net">malashivei@ukr.net</a>.<br/>Графік прийому громадян:<br/>вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.;<br/>п'ятниця – з 8.00 до 13.00 год.;<br/>обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.;<br/>субота, неділя – вихідні дні.</p> |
| 2 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені Законом, та вимоги до них       | 1. Заява встановленого зразка.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Копія 1  
згідно з оригіналом

*10.03.2021*

*Гулик*

Тернопільська міська рада, управління організаційно-виконавчої роботи

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА А-03-01-03**

Сторінка 1 з 2

|   |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Порядок та спосіб подання документів                                                                                                           | Особисто (у тому числі уповноваженим представником за дорученням) адміністратору ІЦНАП, 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 розпорядження міського голови                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7 | Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)                                                                                             | Особисто (у тому числі уповноваженим представником за дорученням) у адміністратора ІЦНАП, ВРМ або засобами поштового зв'язку, електронною поштою.                                                                                                                                                                         |
| 8 | Перелік підстав для відмови у наданні АП                                                                                                       | 1. Заява заповнена не в повному обсязі<br>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» від;<br>2. Закон України «Про звернення громадян»;<br>3. Закон України «Про інформацію»;<br>4. Закон України «Про захист персональних даних»;<br>5. Інструкція з діловодства у Тернопільській міській раді;<br>6. Положення про управління організаційно-виконавчої роботи. |

\* До інформаційної картки додається форма заяви

Копія  
згідно з оригіналом

10.03.2021  
ЗМІА

Тернопільська міська рада, управління організаційно-виконавчої роботи

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА-А-03-01-03

Сторінка 2 з 2

**Заява до ІК А-03-01-03**

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 розпорядження міського голови

\_\_\_\_\_  
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