

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 2021 року <i>10 березня</i>	А-03-06 Версія 03	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Видача витягів з протоколів засідань виконавчого комітету Тернопільської міської ради (з березня 2016 року) Управління організаційно-виконавчої роботи		
Оригінал: у головного спеціаліста з питань управління якістю Копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

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

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: cnapternopil@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.: kyrivci@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	1. Заява встановленого зразка.

Копія
згідно з реєстром розсилки
10.03.2021
[Signature]

Тернопільська міська рада, управління організаційно-виконавчої роботи
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА А-03-06

Сторінка 1 з 2

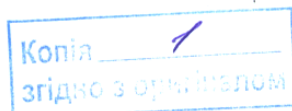
	передбачені Законом, та вимоги до них	
3	Порядок та спосіб подання документів	Особисто (у тому числі уповноваженим представником за дорученням) адміністратору ЦНАП, ВРМ або засобами поштового зв'язку, електронною поштою.
4	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно
5	Строк надання АП	3 робочих дні
6	Результат надання АП	Завірений витяг з протоколу засідання виконавчого комітету Тернопільської 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; 6. Положення про управління організаційно-виконавчої роботи.

* До інформаційної картки додається форма заяви

Тернопільська міська рада, управління організаційно-виконавчої роботи

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА А-03-06

Сторінка 2 з 2



10.03. 2021

Handwritten signature

Заява до ІК А-03-06

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 витяг з протоколу засідання виконавчого комітету
Тернопільської 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)

(ініціали та прізвище адміністратора)