


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з <u>11.10</u> 2018року	A-03-01 Версія 01	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Видача копій рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови (з 2006 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 _____ С.Є.Добрікова «09» «09» _____ 10 _____ 2018 р.	Заступник міського голови-керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____ І.С.Хімейчук «09» _____ 10 _____ 2018 р.	Міський голова _____ С.В.Надал «10» _____ 10 _____ 2018 р.

1	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Вул.Князя Острозького,6, 1 поверх Графік прийому громадян: понеділок, середа, 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 Тел.: (0352) 40 41 90 Електронна адреса ЦНАП: snapternopil@meta.ua Веб-сайт міської ради: www.rada.te.ua
2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені Законом, та вимоги до них	1. Заява встановленого зразка про надання копії документу з вказанням виду документу (рішення міської ради, рішення виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови) 2. Копія документу, що посвідчує особу 3. Копія доручення (у разі, якщо інтереси суб'єкта представляє уповноважена особа)
3	Порядок та спосіб подання документів	Особисто (у тому числі уповноваженим представником за дорученням) в ЦНАП або засобами поштового зв'язку
4	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	Безкоштовно

	за плату АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	
5	Строк надання АП	5 робочих днів
6	Результат надання АП	Завірена копія рішення міської ради, рішення виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови
7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Особисто (у тому числі уповноваженим представником за дорученням) в ЦНАП або засобами поштового зв'язку
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. ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування» від 21.05.1997 р. №280/97; 2. ст.1, 8, 15, 20, 21 Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 р. №393/96; 3. ст.2 Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-ХІІ; 4. ст.5-7 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI 5. ст.3, ст.4.12 Інструкції з діловодства у Тернопільській міській раді та її виконавчих органах, затвердженої рішенням виконавчого комітету Тернопільської міської ради від 21.09.2011 р. №1537 6. п.3.1, п.3.15 Положення про управління організаційно-виконавчої роботи від 17.05.2012 р. №6/21/24
10	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає адміністративну послугу	Управління організаційно-виконавчої роботи Тернопільської міської ради (вул.Листопадова,5, каб.12, 38, 39а) Режим роботи: Пн, Вт, Ср, Чт – з 08:00год. до 17:15 год. Пт – з 08:00год. до 16:00 год. Обідня перерва - з 13:00год. до 14:00 год. Тел.40-41-85, 40-41-95 Веб-сайт Тернопільської міської ради www.rada.te.ua електронна адреса управління організаційно-виконавчої роботи radaorg2016@gmail.com

* До інформаційної картки додається форма заяви