

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 15.03.2021	А-03-01-03 Версія 03	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Видача копій 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:	Перевірів:	Затверджую:
Начальник управління організаційно-виконавчої роботи _____ Світлана ДОБРИКОВА 12.03.2021	Заступник міського голови- керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____ Іван ХІМЕЙЧУК 12.03.2021	Міський голова _____ Сергій НАДАЛ 12.03.2021

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа ЦНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Прийом заяви, реєстрація, сканування та передача в управління організаційно-виконавчої роботи через систему електронного документообігу «АСКОД»	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	1-й день
2	Отримання заяви через систему електронного документообігу «АСКОД»	Начальник управління організаційно-виконавчої роботи	В	1-2-й день
3	Визначення виконавця, накладання резолюції виконавцю через систему електронного документообігу «АСКОД»	Начальник управління організаційно-виконавчої роботи	В П	2-й день
4	Розгляд заяви, підготовка відповіді або вмотивованої відмови	Головний спеціаліст організаційного відділу виконавчого комітету управління організаційно-виконавчої роботи	В	2-й день
5	Підписання копії розпорядження міського голови або вмотивованої відмови шляхом накладання	Начальник управління організаційно-виконавчої роботи	П	2-й день

	кваліфікованого електронного підпису у системі електронного документообігу «АСКОД»	2. В.о. начальника управління		
6	Долучення копії розпорядження міського голови або вмотивованої відмови до папки «Вихідні документи» запитуваної послуги через систему електронного документообігу «АСКОД»	Головний спеціаліст організаційного відділу виконавчого комітету управління організаційно-виконавчої роботи	В	3-й день
7	Отримання, повідомлення заявника про отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	3-й день
8	Видача заявнику копії розпорядження міського голови або вмотивованої відмови, надсилається поштовим, електронним зв'язом	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	3-й день
Граничний строк надання АП (визначений законом)		3 робочих дні		

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Механізм оскарження результату надання АП: в судовому порядку