

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 15.03.2021	Н-03-04 Версія 03	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Прийняття рішення видавничої ради щодо фінансової підтримки творів місцевих авторів 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 _____ 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 НП	Відповідальна посадова особа ЦНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Прийом заяви, екземпляру книги (при наявності), реєстрація, сканування та передача в управління організаційно-виконавчої роботи через систему електронного документообігу «АСКОД»	Адміністратор ЦНАП	В	1-ий день
2	Отримання заяви, екземпляру книги (при наявності) через систему електронного документообігу «АСКОД»	Начальник управління організаційно-виконавчої роботи	В	1-2-ий день
3	Визначення виконавця, накладання резолюції виконавцю через систему електронного документообігу «АСКОД»	Начальник управління організаційно-виконавчої роботи	В П	2-ий день
4	Розгляд заяви, включення в порядок денний засідання видавничої ради, прийняття рішення видавничої ради, оформлення протоколу видавничої ради	Головний спеціаліст управління організаційно-виконавчої роботи Начальник управління організаційно-виконавчої роботи Секретар ради	В	Відповідно до Положення про видавничу раду

		Голова видавничої ради		
5	Підготовка відповіді заявнику на підставі рішення видавничої ради	Головний спеціаліст управління організаційно-виконавчої роботи	В	27-ий день після засідання видавничої ради
6	Підписання відповіді шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису у системі електронного документообігу «АСКОД»	Начальник управління організаційно-виконавчої роботи	П	28-ий день після засідання видавничої ради
7	Долучення відповіді заявнику до папки «Вихідні документи» запитуваної послуги через систему електронного документообігу «АСКОД»	Головний спеціаліст управління організаційно-виконавчої роботи	В	28-ий день після засідання видавничої ради
8	Отримання, повідомлення заявника про отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	29-30-ий день
9	Видача заявнику відповіді, екземпляру книги (при наявності) , на електронну пошту, засобами поштового зв'язку.	Адміністратор ЦНАП	В	30-ий день
Граничний строк надання НП (визначений законом)		30 календарних днів		

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

Механізм оскарження результату надання НП: в судовому порядку