

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 09.01.2026	Н-10-02 Версія 07	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Встановлення нічного режиму роботи закладам торгівлі, побуту, ресторанного господарства та закладам дозвілля		
Відділ торгівлі, побуту та захисту прав споживачів		

ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу торгівлі, побуту та захисту прав споживачів Галина ГОРЄВА	Міський голова Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК -Н-10-02
Дата реєстрації: 07.01.2026 12:15
Сертифікат: 3FAA9288358EC0030400000011DA290033E4DA00
Дійсний з: 30.10.2024 15:03:16
Дійсний до: 30.10.2026 15:03:16
Підписувач: Горєва Галина Мирославівна
Мітка часу: 08.01.2026 09:29:25



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК -Н-10-02
Дата реєстрації: 07.01.2026 12:15
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000CD9A32004464E600
Дійсний з: 15.07.2025 22:21:22
Дійсний до: 15.07.2027 22:21:22
Підписувач: Гірчак Ігор Ярославович
Мітка часу: 08.01.2026 11:11:22

№ з/п	Етапи процесу	Відповідальна посадова особа	Дія (вибирати умовну позначку)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийом, реєстрація та передача сканованих заяви та пакету документів до відділу через систему «АСКОД»	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	1-й день
2.	Отримання заяви та пакету документів в системі «АСКОД», накладання резолюції та передача виконавцю	Начальник відділу	У	1-2-й день
3.	Формування порядку денного засідання комісії по розгляду заяв щодо встановлення нічного режиму роботи закладам торгівлі, побуту, ресторанного господарства та закладам дозвілля	Начальник відділу -секретар комісії	В	3-4-й день
4.	Розгляд звернень та поданих документів на засіданні комісії. Підготовка проекту протоколу засідання комісії	Голова комісії, члени комісії, секретар комісії	У	5-й день

5.	Підписання протоколу засідання комісії в системі «АСКОД»	Голова комісії, секретар комісії	В	6-й день
6.	Підготовка витягів з протоколу засідання комісії	Секретар комісії	В	6-й день
7.	Підписання витягів з протоколу засідання комісії в системі «АСКОД»	Голова комісії	В	6-й день
8.	У випадку прийняття рішення комісії щодо відмови (недоцільності) у встановленні нічного режиму роботи закладам торгівлі, побуту, ресторанного господарства та закладам дозвілля - підготовка вмотивованої відмови	Начальник відділу - секретар комісії	В	6-7-й день
9.	Підписання вмотивованої відмови в системі «АСКОД»	Голова комісії	В	7-8-й день
10.	Надсилання вмотивованої відмови в ЦНАП та ВРМ в системі «АСКОД»	Начальник відділу	В	7-8-й день
11.	Надсилання вмотивованої відмови заявнику на електронну пошту	Посадові особи відділу	В	7-8-й день
12.	У разі відмови, передача вхідного пакету документів до послуги (за наявності) в ЦНАП та ВРМ	Посадові особи відділу Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	7-8-й день
13.	У випадку позитивного рішення комісії - підготовка проекту рішення виконавчого комітету в системі «АСКОД» та подання на розгляд виконавчого комітету відповідно до регламенту виконавчого комітету	Начальник відділу	В	6-й день
14.	В разі прийняття рішення виконавчого комітету - отримання копії рішення виконавчого комітету про встановлення нічного режиму роботи закладам торгівлі, побуту, ресторанного господарства та закладам дозвілля / копії витягу з протоколу засідання виконавчого комітету (у разі негативного результату) в системі «АСКОД»	Начальник відділу Посадові особи відділу	В	27-28-й день

15.	Надсилання копії рішення виконавчого комітету про встановлення нічного режиму роботи закладам торгівлі, побуту, ресторанного господарства та закладам дозвілля / копії витягу з протоколу засідання виконавчого комітету (у разі негативного результату) в ЦНАП та ВРМ в системі «АСКОД»	Посадові особи відділу	В	27-28-й день
16.	Надсилання вмотивованої відмови заявнику на електронну пошту	Посадові особи відділу	В	27-28-й день
17.	Передача засвідченої паперової копії рішення виконавчого комітету / витягу з рішення про встановлення нічного режиму роботи закладам торгівлі, побуту, ресторанного господарства та закладам дозвілля або пакету вхідних документів до послуги (за наявності) в ЦНАП та ВРМ	Посадові особи відділу Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	29-й день
18.	Видача замовнику засвідченої паперової копії рішення виконавчого комітету / витягу з рішення виконавчого комітету про встановлення нічного режиму роботи закладам торгівлі, побуту, ресторанного господарства та закладам дозвілля або пакету вхідних документів до послуги (за наявності)	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	29-30-й день
Граничний строк надання НП (визначений законом)		30 календарних днів		

Умовні позначки дії : В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує, К – контролює, О – оцінює, А- аналізує.

Механізм оскарження результату надання НП: в судовому порядку.