

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 02.01.2026	Н-10-03-03 Версія 07	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Погодження режиму роботи пересувної мережі (автокав'ярні, велокав'ярні, автомобілі з реалізації питної води), торгових розносок на території Тернопільської міської територіальної громади		
Розробив: Відділ торгівлі, побуту та захисту прав споживачів		

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



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК Н-10-03-03
Дата реєстрації: 29.12.2025 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: 29.12.2025 15:16:54



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК Н-10-03-03
Дата реєстрації: 29.12.2025 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: 30.12.2025 09:56:26

№ з/п	Етапи процесу	Відповідальна посадова особа	Дія (вибирати умовну позначку)	Строк 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	В	1-2-й день
3.	Реєстрація заяви та пакету документів в Журналі обліку/реєстрації звернень громадян, що надійшли з ЦНАПу та ВРМ	Посадові особи відділу	В	1-2-й день
4.	Отримання, розгляд пакету документів, формування витягу з Єдиного державного реєстру із зазначенням основних видів	Посадові особи відділу	В	2- 8 й день

	діяльності юридичної особи або фізичної особи-підприємця, перевірка достовірності інформації, вказаної в заяві суб'єкта господарювання щодо наявності витягу з протоколу засідання комісії з організації та розміщення сезонних об'єктів сфери торгівлі, послуг, відпочинку та розваг на території Тернопільської міської територіальної громади (крім парків), підготовка Погодження режиму роботи пересувної мережі (автокав'ярні, велокав'ярні, автомобілі з реалізації питної води), торгових розносок на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови			
5.	Підписання Погодження режиму роботи пересувної мережі (автокав'ярні, велокав'ярні, автомобілі з реалізації питної води), торгових розносок на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови в системі «АСКОД»	Начальник відділу	В	8-й день
6.	Друк із системи «АСКОД» та засвідчення паперової копії Погодження режиму роботи пересувної мережі (автокав'ярні, велокав'ярні, автомобілі з реалізації питної води), торгових розносок на території Тернопільської міської територіальної громади	Начальник відділу - уповноважений засвідчувач паперових копій документів	В	8-й день
7.	Надсилання вмотивованої відмови заявнику на електронну пошту	Посадові особи відділу	В	9-й день
8.	Передача Погодження режиму роботи пересувної мережі (автокав'ярні, велокав'ярні, автомобілі з реалізації питної води), торгових розносок на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови в ЦНАП та ВРМ в системі «АСКОД»	Посадові особи відділу	В	9-ий день
9.	Передача засвідченої паперової копії Погодження режиму роботи пересувної мережі (автокав'ярні, велокав'ярні, автомобілі з реалізації питної води), торгових розносок на території Тернопільської міської територіальної громади або вхідного пакету документів до послуги (у разі відмови) адміністратору ЦНАП та ВРМ	Посадові особи відділу Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	9-й день

10.	Повідомлення заявника про необхідність отримання результату розгляду послуги або вхідного пакету документів до послуги	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	У	9-й день
11.	Видача замовнику засвідченої копії Погодження режиму роботи пересувної мережі (автокав'ярні, велокав'ярні, автомобілі з реалізації питної води), торгових розносок на території Тернопільської міської територіальної громади або пакету вхідних документів до послуги (у разі відмови)	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	10-й день
Граничний строк надання НП		10 календарних днів		

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

Механізм оскарження результату надання НП: в судовому порядку