

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 02.01.2026	Н-10-03-04 Версія 07	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Погодження режиму роботи кіосків, лотків в стаціонарних спорудах 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-10-03-04
Дата реєстрації: 29.12.2025 12:20
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 15:28:26



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК Н-10-03-04
Дата реєстрації: 29.12.2025 12:20
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 09:56:25

№ 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	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 діяльності юридичної особи або фізичної	Посадові особи відділу	В	2- 8 й день

	особи-підприємця, підготовка Погодження режиму роботи кіосків, лотків в стаціонарних спорудах на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови			
5.	Підписання Погодження режиму роботи кіосків, лотків в стаціонарних спорудах 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 кіосків, лотків в стаціонарних спорудах 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 кіосків, лотків в стаціонарних спорудах на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови в ЦНАП та ВРМ в системі «АСКОД»	Посадові особи відділу	В	9-й день
9.	Передача засвідченої паперової копії Погодження режиму роботи кіосків, лотків в стаціонарних спорудах 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 кіосків, лотків в стаціонарних спорудах 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