


| | | |
|---|----------------------|---|
| Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 21.12.2021 | Н-10-05 Версія 04 |  |
| Тернопільська міська рада | | |
| ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Погодження режиму роботи ярмарку, виставки-продажу, організованих в приміщенні стаціонарної споруди, на території Тернопільської міської територіальної громади | | |
| Відділ торгівлі, побуту та захисту прав споживачів | | |

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

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000
 Дійсний з: 16.11.2020 10:39:09
 Дійсний до: 16.11.2022 10:39:09
 Підписувач: Горєва Галина Мирославівна



Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000001E952900D67F8100
 Дійсний з: 27.02.2020 10:11:40
 Дійсний до: 27.02.2022 10:11:40
 Підписувач: Хімейчук Іван Сергійович

| № з/п | Етапи надання НП | Відповідальна посадова особа СНАП, ЦНАП | Дія (вибирати з умовних позначок) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|-------|---|--|-----------------------------------|--|
| 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, ВРМ | Головний спеціаліст | В | 1-2-й день |
| 4. | Отримання, розгляд пакету документів, формування витягів з Єдиного державного реєстру із зазначенням основних видів діяльності юридичної особи або фізичної особи-підприємця, підготовка Погодження режиму роботи ярмарку, виставки-продажу, організованих в приміщенні | Головний спеціаліст Начальник відділу | В | 1-3-й день |

| | | | | |
|----------------------------|---|---|-------------------|----------|
| | стаціонарної споруди, на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови | | | |
| 5. | Підписання Погодження режиму роботи ярмарку, виставки-продажу, організованих в приміщенні стаціонарної споруди, на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови в системі «АСКОД» | Начальник відділу | П | 3-й день |
| 6. | Передача Погодження режиму роботи ярмарку, виставки-продажу, організованих в приміщенні стаціонарної споруди, на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови в ЦНАП, ВРМ в системі «АСКОД» | Посадові особи відділу | В | 3-й день |
| 7. | Повідомлення заявника про необхідність отримання результату послуг | Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ | У | 3-й день |
| 8. | Видача замовнику Погодження режиму роботи ярмарку, виставки-продажу, організованих в приміщенні стаціонарної споруди, на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивованої відмови | Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ | В | 3-й день |
| Граничний строк надання НП | | | 3 календарних дні | |
| | | | | |

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

2. Неадміністративна послуга Н-10-05.

3. Механізм оскарження результату надання послуги: в судовому порядку.