

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 20.03.2026		Шифр послуги Н-10-03-05 Версія 08	
Тернопільська міська рада			
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Погодження режиму роботи ринків 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: ІК Н-10-03-05
 Дата реєстрації: 20.03.2026 09:27
 Сертифікат: 3FAA9288358EC0030400000011DA290033E4DA00
 Дійсний з: 30.10.2024 15:03:16
 Дійсний до: 30.10.2026 15:03:16
 Підписувач: Горєва Галина Мирославівна
 Мітка часу: 20.03.2026 08:06:31



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
 № документа: ІК Н-10-03-05
 Дата реєстрації: 20.03.2026 09:27
 Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000005BB92800E5ADDC00
 Дійсний з: 13.12.2024 11:45:58
 Дійсний до: 13.12.2026 11:45:58
 Підписувач: Надал Сергій Віталійович
 Мітка часу: 20.03.2026 09:22:17

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг(ЦНАП) 46025, м. Тернопіль, вул. Князя Василя Костянтина Острозького, 6, І-й поверх. Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00; вівторок – з 11.00 до 16.00; п'ятниця – з 8.00 до 13.00; Телефон: 0674473357, <u>0800303520</u> (безкоштовно). Електронна адреса ЦНАП: cnapternopil@meta.ua. Веб-сайт ЦНАП: http://cnap.rada.te.ua/. Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП: с.Курівці, вул.Нова,3, тел. +38 (03540) 43286 ел.адреса: kyrivci@ukr.net; Графік прийому: понеділок, вівторок, середа – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. с. Чернихів, вул. Центральна, 38 тел. +38 (03540) 34624 ел.адреса: chernuxiv@ukr.net;
----	---	--

		Графік прийому: вівторок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. с. Кобзарівка, вул. Центральна, 22 тел. +38 (03540) 33642 ел. адреса: kobzarivka_admin@ukr.net Графік прийому: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. с. Іванківці, вул. Т. Шевченка, 16 тел. +38 (03540) 33631 ел. адреса: malashivci@ukr.net Графік прийому: понеділок, вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. с. Городище, вул. Центральна, 1 ел. адреса: gorodyche@ukr.net Графік прийому: понеділок, вівторок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява встановленої форми. 2. Копія документу, що засвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (у випадку, якщо дані не внесені в Державний реєстр речових прав на нерухоме майно (до 2013р.), договір оренди, договір суборенди. 3. Копія документа про підтвердження можливості суб'єкта господарювання проводити певні дії щодо здійснення господарської діяльності в конкретному приміщенні (свідоцтво про відповідність збудованого об'єкта проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил або акт державної технічної комісії про приймання в експлуатацію, технічний паспорт на нежитлове приміщення) для стаціонарних споруд. 4. Копія угоди із спеціалізованим підприємством на вивезення твердих побутових відходів.
3.	Порядок та спосіб подання документів	Заява з вхідним пакетом документів подається в ЦНАП особисто або за дорученням уповноваженою особою.

4.	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно
5.	Строк надання НП	10 календарних днів
6.	Результат надання НП	Погодження режиму роботи ринків на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивована відмова з вхідним пакетом документів.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Результат послуги заявник особисто (через уповноважену особу) отримує в ЦНАПі, електронною поштою або засобами поштового зв'язку
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП, зупинення розгляду документів	1.Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі. 2. Встановлення фактів у поданих заяві та документах, що не відповідають дійсності або містять недостовірну інформацію.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 2. Рішення виконавчого комітету від 11.03.2026 №315 «Про делегування повноважень». 3. Рішення виконавчого комітету від 18.03.2026 №351 «Про погодження наказу». 4. Рішення міської ради від 24.07.2019 №7/36/12 «Про затвердження Правил благоустрою Тернопільської міської територіальної громади» (із змінами).

*** До інформаційної картки додається форма заяви**

Начальнику відділу торгівлі, побуту та захисту прав споживачів _____		
З А Я В А на Погодження режиму роботи ринків на території Тернопільської міської територіальної громади		
Відповідно до п.п.4 п.6 ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» прошу погодити режим роботи		
_____ (об'єкт, режим роботи якого погоджується, його назва)		
_____ (місцезнаходження (адреса) об'єкта)		
_____ (вид діяльності згідно з КВЕД)		
_____ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи /ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи-підприємця)		
_____ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи / уповноваженої особи)		
_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ/ РНОКПП)		
_____ (місцезнаходження юридичної особи / місце проживання фізичної особи – підприємця)		
Запропонований режим роботи:		щоденно з _____ до _____ ; обідня перерва з _____ до _____ ; вихідні дні _____
1	Загальна площа _____ кв.м.	Торгова площа _____ кв.м.
2	Кількість торгових місць.	
3	Документ, що засвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна	☐ свідоцтво про право на власності ☐ витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності

4	Документ, що засвідчує право власності або право користування земельною ділянкою	_____ (акт, сервітут, договір оренди, інше) № _____ від _____ 20____ термін дії до _____ 20____
	Цільове призначення земельної ділянки	_____ _____
5	Тип ринку:	☐ Продовольчий ☐ Непродовольчий ☐ Змішаний
6	Прибирання прилеглої та закріпленої території:	☐ _____ (назва спеціалізованого підприємства) № договору _____ від _____ 20____ ☐ Зобов'язання самостійного прибирання
Підтверджую достовірність внесених даних та зобов'язуюсь дотримуватись вимог законодавства та інших нормативних документів, що регламентують господарську діяльність у сфері торгівлі або сфері надання послуг, відповідно до погодженого режиму роботи.		
Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на: обробку моїх персональних даних з первинних джерел; використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки; поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу.		
_____ (мобільний телефон)	_____ (телефон - телефакс)	_____ (електронна адреса)
« _____ » _____ 20____	_____ (підпис керівника юридичної особи / фізичної особи –підприємця, уповноваженої особи)	
Копії документів, що додаються до заяви:		
1. Копія документу, що засвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (у випадку, якщо дані не внесені в Державний реєстр речових прав на нерухоме майно (до 2013р.)- свідоцтво про право власності.		☐
2. Договір оренди, договір суборенди.		☐

3. Технічний паспорт на нежитлове приміщення для підтвердження можливості суб'єкта господарювання проводити певні дії щодо здійснення господарської діяльності в конкретному приміщенні (магазин продовольчих товарів, магазин непродовольчих товарів, заклад ресторанного господарства).	☐
4. Угода із спеціалізованим підприємством на вивезення твердих побутових відходів.	☐
Заповнюється адміністратором: « ____ » _____ 20 ____ _____ (підпис)	реєстраційний номер _____ _____ (ініціали та прізвище адміністратора)