

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 25.01.2018 р.	Н-27-01 Версія 02	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Подання повідомлення про початок виконання підготовчих робіт (об'єктів, розташованих в межах міста Тернополя) Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Тернопільської міської ради		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю Копія: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю _____ М.В.Горішний	Уповноважений з питань СУЯ _____ І.С.Хімейчук	Міський голова _____ С.В. Надал

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Відділ «Центр надання адміністративних послуг в місті Тернополі» вул. Князя Острозького, 6; 1 поверх <u>Графік прийому громадян:</u> Понеділок, середа, четвер: 9:00 – 16:00 Вівторок: 11:00 – 16:00 П'ятниця: 8:00 – 13:00 Електронна пошта: snapternopil@meta.ua тел.40-41-93. Сайт ЦНАП: www.rada.te.ua/tsnap/
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання неадміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них	Один примірник повідомлення про початок виконання підготовчих робіт
3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання неадміністративної послуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
4.	Платність (безоплатність) неадміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну неадміністративну послугу; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно
5.	Строк надання	30 календарних днів з дня надходження

	неадміністративної послуги	повідомлення про початок виконання підготовчих робіт
6.	Результат надання неадміністративної послуги	Внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату неадміністративної послуги)	Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» у єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів
8.	Перелік підстав для відмови в наданні неадміністративної послуги	Відсутні
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання неадміністративної послуги (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Ст.35 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». 2. Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» 3. Ст.20 Закон України «Про звернення громадян»
10.	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає неадміністративну послугу	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю бульв. Т.Г.Шевченка,1; 3-й поверх, каб.33 режим роботи: Понеділок – четвер: 8:00 – 17:15 П'ятниця: 8:00 – 16:00 Перерва: 13:00 – 14:00 тел./факс.52-33-23, 52-32-83; електронна адреса: dabktmr@gmail.com
11.	Примітка	Кожна сторінка повідомлення підписується замовником та засвідчується його печаткою (за наявності).

* До інформаційної картки додається форма повідомлення про початок виконання підготовчих робіт