

| | | |
|---|----------------------|---|
| Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 25.01.2018 р. | Н-27-07 Версія 01 |  |
| Виконавчий комітет Тернопільської міської ради | | |
| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Подання повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації 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 зміну даних у декларації про початок виконання підготовчих робіт, у якому враховані зміни, з додатками. |
| 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 неадміністративної послуги | 30 календарних днів з дня надходження заяви та повідомлення |
| 6. | Результат надання неадміністративної послуги | Внесення виправлених 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.39 ¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». 2. Пункти 14, 15 Порядку 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 зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт