Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 10.11.2021	А-27-10 Версія 05
Тернопільська міська рада	
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА **Реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об'єктів з незначними наслідками (СС1)** (об'єктів, розташованих в межах міста Тернополя)	
РОЗРОБИВ: Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Тернопільської міської ради	

ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю Михайло ГОРІШНИЙ	Міський голова Сергій НАДАЛ

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000C0EF2A0091698600
Дійсний з: 23.07.2020 08:44:03
Дійсний до: 23.07.2022 08:44:03
Підписувач: Горішний Михайло Васильович

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005BB9280092A58800
Дійсний з: 24.09.2020 09:29:58
Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг в місті Тернополі вул. Князя Острозького, 6; 1 поверх Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00; вівторок - з 11.00 до 20.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.00; субота - з 8.00 до 15.00; Електронна пошта: cnapternopil@meta.ua тел. +380674472895 Сайт ЦНАП: www.rada.te.ua/tsnap/
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них	Один примірник декларації про готовність до експлуатації об'єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об'єктів з незначними наслідками (СС1) за формою встановленого зразка
3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Подається замовником (його уповноваженою особою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр

	послуги	надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (портал ДІЯ) або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг
4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративної послуги; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно
5.	Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня надходження декларації
6.	Результат надання адміністративної послуги	1.Внесення даних до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. 2.Повернення декларації замовнику (уповноваженій особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату адміністративної послуги)	Інформація розміщується у Єдиній державій електронній системі у сфері будівництва
8.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням встановлених вимог
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1/Ст. 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». 2.Пункт 3 Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів». 3. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021р. №681.
10.	Примітка	Кожна сторінка декларації підписується керівником замовника та засвідчується за наявності печаткою замовника (для юридичної особи) або підписується замовником (для фізичної особи).

∗ До інформаційної картки додається форма декларації