

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 10.11.2021		А-27-11 Версія 04		
Тернопільська міська рада				
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Реєстрація декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду (об'єктів, розташованих в межах міста Тернополя)				
РОЗРОБИВ: Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Тернопільської міської ради				
ПОГОДИВ		ЗАТВЕРДЖУЮ		
Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю		Міський голова		
Михайло ГОРІШНИЙ		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: 58E2D9E7F900307B04000000CD9A32000D009800
 Дійсний з: 02.08.2021 00:00:00
 Дійсний до: 01.08.2023 23:59:59
 Підписувач: Гірчак Ігор Ярославович

№ з/п	Етапи процесу	Відповідальна посадова особа	Дія (бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття оригіналів документів у замовника, створення заявки з накладенням електронного підпису через кабінет на Порталі Дія або електронний кабінет користувача, завантаження до кабінету шляхом сканування документів, що подані заявником, та надсилання до органу державного архітектурно-будівельного контролю, повернення оригіналів документів замовнику	Адміністратор (ЦНАП)	В	1-й день
2.	Отримання та перевірка повноти	Головний	В	1-8-й день

Тернопільська міська рада, відділ державного архітектурно-будівельного контролю

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА А-27-11

Сторінка - 1 з 3

	даних , зазначених у декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду	спеціаліст з надання адміністративних послуг-інспектор		
3.	Внесення даних до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва/відправлення документа на доопрацювання через кабінет на Порталі Дія для надання відповіді замовнику	Головний спеціаліст з надання адміністративних послуг-інспектор	В	8-9-й день
4.	Отримання обґрунтованої відмови в ЦНАП через Реєстр	Адміністратор (ЦНАП)	В	10-й день
5.	Повідомлення заявника про необхідність отримання обґрунтованої відмови в ЦНАП	Адміністратор (ЦНАП)	В	10-й день або не пізніше наступного робочого дня
6.	Видача обґрунтованої відмови замовнику	Адміністратор (ЦНАП)	В	В день звернення заявника в ЦНАП або направлення йому результату надання адміністративної послуги засобами поштового зв'язку (у тому числі відмови у задоволенні заяви суб'єкта звернення), а також повідомлення щодо можливості отримання результату в ЦНАП
Граничний строк надання АП (визначений законом)			10 робочих дні	

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

Механізм оскарження результату надання АП: ДІАМ або в судовому порядку