


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 21.09.2018 р.	A-27-08 Версія 01	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> <b>Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації (індивідуальні (садибні) житлові будинки, садові, дачні будинки, господарські (присадибні) будівлі і споруди, будівлі і споруди сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт)</b> <b>(об'єктів, розташованих в межах міста Тернополя)</b> <b>Відділ державного архітектурно-будівельного контролю</b> <b>Тернопільської міської ради</b>		
<b>Оригінал:</b> головний спеціаліст з питань управління якістю <b>Копія:</b> згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю  _____ М.В.Горішний	Заступник міського голови - керуючий справами, уповноважений з питань системи управління якістю  _____ І.С.Хімейчук	Міський голова  _____ С.В. Надал
_____ 19.09 2018	_____ 20.09 2018	_____ 20.09 2018

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 П'ятниця: 8:00 – 15:00 Вівторок: 11:00 – 20:00 Субота: 8:00 – 15:00 Електронна пошта: <a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a> тел.40-41-92. Сайт ЦНАП: <a href="http://www.rada.te.ua/tsnap/">www.rada.te.ua/tsnap/</a>
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява. 2. Один примірник декларації про готовність об'єкта до експлуатації за формою встановленого зразка. 3. Звіт про проведення технічного обстеження (не вимагається у випадку проведення технічного

		<p>обстеження індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно виконавцем (експертом (інженером) з технічної інвентаризації) під час їх технічної інвентаризації лише за результатами попереднього (візуального) етапу обстеження з проставленням у технічному паспорті відмітки про проведення технічного обстеження за формою встановленого зразка).</p> <p>4. Засвідчена у встановленому порядку копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розташованих об'єкт.</p> <p>5. Засвідчена у встановленому порядку копія технічного паспорта.</p>
3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою)
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	<p>1. Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації та 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</p> <p>2. Повернення декларації замовнику (уповноваженій особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення</p>
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату адміністративної послуги)	Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність об'єкта до експлуатації розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Дозвільні документи» в 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 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.П.9 Прикінцевих положень Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». 2.Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України №158 від 03.07.2018 Про затвердження Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт
10.	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає адміністративну 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 пошта: <a href="mailto:dabktmr@gmail.com">dabktmr@gmail.com</a>
11.	Примітка	Заява про прийняття в експлуатацію об'єкта підписується співвласниками земельної ділянки зазначеного об'єкта (у разі їх наявності). Кожна сторінка декларації підписується замовником.

\* До інформаційної картки додається форма заяви та форма декларації