

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 05.07.2019р.		A-27-02 Версія 03	
Тернопільської міської ради ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Реєстрація декларація про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта (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 АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ	
Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю _____ М.В.Горішний	Заступник міського голови- керуючий справами Уповноважений з питань С У Я _____ 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 – з 9.00 до 16.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; субота – з 8.00 до 15.00. Електронна пошта: cnapternopil@meta.ua тел.40-41-92. 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, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта за формою встановленого зразка	
3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронний кабінет	

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.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 2.Повернення декларації замовнику (уповноваженій особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату адміністративної послуги)	Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта 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)	Ст. 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», 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»
10.	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає адміністративну послугу	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю бульв. Тараса 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: dabktnr@gmail.com
11.	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

Додаток 1
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 23 червня 2021 р. № 681)

ПОВІДОМЛЕННЯ
щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті

(найменування органу, якому надсилається повідомлення)

Дата підпису __.__.20__
(заповнюється замовником)

Вх. номер _____ від __.__.20__
(заповнюється органом державного архітектурно-будівельного контролю)

Причина подачі повідомлення
(обрати необхідний варіант та вказати відомості)

☐ Первинна подача

☐ Технічна помилка номер повідомлення, до якого вносяться зміни:

☐ Внесення змін номер повідомлення, до якого вносяться зміни:

☐ Зміна даних у номер декларації, до якої вносяться зміни:

зареєстрованій

декларації про

початок виконання

підготовчих робіт

дата: __.__.____

Підстави внесення змін (заповнюється лише у разі внесення змін)

☐ право на будівництво передано іншому замовнику

☐ змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду

☐ змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників)

☐ зміна/присвоєння адреси об'єкта будівництва

☐ зміна інших відомостей про початок виконання підготовчих робіт

Замовник

(включно з додатками на _____ аркушах, зазначається у випадку двох і більше замовників, заповнюється щодо кожного окремо)

☐ Фізична особа

Прізвище

Власне ім'я

По батькові

(за наявності)

Реєстраційний номер
облікової картки

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків,

платника податків
(за наявності)

зазначаються серія і номер паспорта)

Унікальний номер
запису в Єдиному
державному
демографічному
реєстрі (за наявності)

Документ, який посвідчує особу (обрати один із списку та заповнити його реквізити)

☐ паспорт
громадянина
України

серія (за наявності) _____ № _____
виданий: _____

_____ (орган, який видав паспорт)

дата видачі: _____.____._____

☐ посвідка на постійне
або тимчасове
проживання

№ _____ від _____.____._____

☐ свідоцтво про
народження

№ _____ від _____.____._____

☐ паспортний документ
іноземця або особи без
громадянства

назва документа _____

№ _____ від _____.____._____

☐ Юридична особа

☐ резидент України

найменування _____

код згідно з
ЄДРПОУ _____

☐ нерезидент України

найменування _____

(відповідно до реєстраційних документів)

ідентифікаційний
(реєстраційний,
обліковий) номер
(код) іноземної
компанії у країні її
реєстрації _____

Контактна інформація про замовника

Поштова адреса _____

(індекс, область, район, громада, населений пункт, вулиця, номер будинку, корпус, квартира)

Адреса електронної
пошти (за бажанням)

Телефон

Відомості про об'єкт будівництва

Назва об'єкта
будівництва

(назва об'єкта будівництва вказується за проектною документацією та має відображати вид будівництва (нове будівництво, реконструкція, капітальний ремонт) та його місце розташування)

Вид будівництва

- ☐ нове будівництво ☐ реконструкція
☐ капітальний ремонт

Місце розташування
(обрати необхідне)

☐ _____
(раніше присвоєна адреса, якщо об'єкт вже прийнято в експлуатацію в установленому порядку)
☐ _____

(згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт у разі нового будівництва)

☐ _____

(адреса об'єкта будівництва, присвоєна об'єкту нового будівництва під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна)

Наказ про
присвоєння адреси

№ _____
дата від _____._____._____
найменування органу, який його прийняв

(зазначається згідно з містобудівними умовами та обмеженнями у разі, коли замовник отримав містобудівні умови та обмеження під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна)

Відомості щодо земельної ділянки

(включно з додатками на аркушах, зазначається у випадку двох і більше земельних ділянок)

Кадастровий _____:_____:_____:_____
номер

Документ, що _____ № _____
посвідчує право на _____
земельну ділянку _____

(заповнити реквізити з
правовстановлюючого

назва документа: _____

документа)

виданий: _____

(орган, який видав документ)

Площа

(зазначається у гектарах)

Цільове

призначення

код ____ . ____

назва _____

Відомості про виконання будівельних робіт

- ☐ Господарський метод будівництва

(зазначається у разі, коли замовник виконує будівельні роботи самостійно, без залучення підрядника)

- ☐ Підрядник

(генеральний підрядник — у разі коли будівельні роботи виконуються із залученням субпідрядників)

- ☐ Фізична особа

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові _____

(за наявності)

Реєстраційний
номер облікової
картки платника
податків

(за наявності)

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття
реєстраційного номера облікової картки платника податків,
зазначаються серія і номер паспорта)

Унікальний номер
запису в Єдиному
державному
демографічному
реєстрі (за наявності)

- ☐ Юридична особа

- ☐ резидент України

найменування _____

код згідно з
ЄДРПОУ _____

- ☐ нерезидент України

найменування

(відповідно до реєстраційних документів)

ідентифікаційний
(реєстраційний,
обліковий) номер
(код) іноземної
компанії у країні
її реєстрації

Договір підряду

Реєстраційний номер
договору в Реєстрі
будівельної діяльності
(за наявності)

CD01:____-____-____-____

Номер договору

Дата договору

____.____.____

Контактна інформація про підрядника

Поштова адреса

(індекс, область, район, громада, населений пункт, вулиця, номер будинку,
корпус, квартира)

Адреса електронної
пошти (за бажанням)

Телефон

Відповідальна особа підрядника

Посада

Прізвище

Власне ім'я

По батькові
(за наявності)

Реєстраційний номер
облікової картки
платника податків
(за наявності)

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття
реєстраційного номера облікової картки платника податків,
зазначаються серія і номер паспорта)

Документ про призначення відповідальної особи підрядника

Назва документа

Номер документа

Дата документа _____.____._____

Відомості про інженера-консультанта

(заповнюється у разі залучення)

**Інженер-консультант
(будівництво)**

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові _____
(за наявності)

Сертифікат серія ____ № _____

Телефон _____

Суб'єкт господарювання, що надає інженерно-консультаційні послуги

☐ **резидент України**

найменування _____

код згідно з
ЄДРПОУ _____

☐ **нерезидент України**

найменування _____

(відповідно до реєстраційних документів)

ідентифікаційний
(реєстраційний,
обліковий) номер
(код) іноземної
компанії у країні
її реєстрації _____

Телефон _____

Договір про № _____ від _____.____._____
надання інженерно-
консультаційних
послуг

Відомості про авторський нагляд

Відповідальна особа, яка здійснює авторський нагляд

Посада _____

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові _____
(за наявності)

Кваліфікаційний серія ____ № _____
сертифікат
(за наявності)

Телефон _____

Документ про призначення відповідальної особи, що здійснює авторський нагляд

Назва документа _____

Номер документа _____

Дата документа _____.____._____

Відомості про технічний нагляд

Відповідальна особа, яка здійснює технічний нагляд

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові _____
(за наявності)

Кваліфікаційний серія ____ № _____
сертифікат

Телефон _____

Документ про призначення відповідальної особи, що здійснює технічний нагляд

Назва документа _____

Номер документа _____

Дата документа _____.____._____

Мені відомо, що за подання не в повному обсязі та недостовірних даних, зазначених у цьому повідомленні, та виконання підготовчих робіт з порушенням вимог, визначених проектом виконання робіт, державними будівельними нормами, стандартами і правилами, встановлена відповідальність відповідно до закону.

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

Метою такої обробки є забезпечення ведення Реєстру будівельної діяльності.

(прізвище, ініціали замовника та посада (для
юридичних осіб)

(підпис, печатка (за наявності) на кожній сторінці
повідомлення)