


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 21.09.2018	А -27-09 Версія 01	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> <b>Внесення змін до декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта / декларації про готовність до експлуатації об'єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об'єктів з незначними наслідками (СС1) / декларації про готовність до експлуатації самостійно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду / 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> (об'єктів, розташованих в межах міста Тернополя) <b>Відділ державного архітектурно-будівельного контролю</b> <b>Тернопільської міської ради</b>		
<b>Оригінал:</b> головний спеціаліст м 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:snapternopil@meta.ua">snapternopil@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	І. У випадку внесення змін до декларації про готовність об'єкта до експлуатації (індивідуальні (садибні) житлові будинки,

	передбачені законом, та вимоги до них	<p>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):</p> <p>1. Заява у випадку самостійного виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної) у зареєстрованій декларації або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних у зареєстрованій декларації.</p> <p>2. Один примірник декларації у якій враховані зміни за формою встановленого зразка.</p> <p>II. У випадку внесення змін до всіх інших декларацій про готовність об'єкта до експлуатації.</p> <p>1. Заява за формою встановленого зразка у випадку самостійного виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної) у зареєстрованій декларації або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних у зареєстрованій декларації</p> <p>2. Один примірник декларації у якій враховані зміни за формою встановленого зразка.</p>
3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>I. У випадку внесення змін до 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) заява та декларація подається особисто замовником або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення.</p> <p>II. У випадку внесення змін до всіх інших декларацій про готовність об'єкта до експлуатації заява за формою встановленого зразка та декларація подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему</p>

		здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві.
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
6.	Результат надання адміністративної послуги	1.Зареєстрована декларація про готовність об'єкта до експлуатації, в якій враховано зміни; 2.Внесення достовірних даних до єдиного реєстру отриманих повідомлень про початок виконання підготовчих будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, виданих дозволів на виконання будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та виданих сертифікатів, повернених декларацій та відмов у видачі таких дозволів і сертифікатів 3. Повернення декларації замовнику з письмовим обґрунтуванням причин повернення.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату адміністративної послуги)	Інформація щодо зареєстрованої декларації 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.39-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів». 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 адреса: <a href="mailto:dabktmr@gmail.com">dabktmr@gmail.com</a>
11.	Примітка	Кожна сторінка декларації підписується замовником та засвідчується його печаткою (за наявності)

\* До інформаційної картки додається форми заяв.