

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 10.11.2021		А-27-07 Версія 03		
Тернопільська міська рада <b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> <b>Подання повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт</b> (об'єктів, розташованих в межах міста Тернополя)				
<b>РОЗРОБИВ: Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Тернопільської міської ради</b>				
<b>ПОГОДИВ</b>		<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b>		
Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю  Михайло ГОРШНИЙ		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)	<p>Центр надання адміністративних послуг у 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: snaternopil@meta.ua тел. +380674472895 Сайт ЦНАП: <a href="http://www.rada.te.ua/tsnap/">www.rada.te.ua/tsnap/</a></p>
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання неадміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них	Один примірник повідомлення про зміну даних у декларації про початок виконання підготовчих робіт, у якому враховані зміни, з додатками.
3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання неадміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг чи 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) неадміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну неадміністративну послугу; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно
5.	Строк надання неадміністративної послуги	1) 5 робочих днів з дня надходження повідомлення про початок виконання підготовчих робіт 2) в день надходження автоматично за допомогою програмних засобів ведення реєстру (у випадку подання повідомлення через електронний кабінет замовника)
6.	Результат надання неадміністративної послуги	Внесення даних до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва/відправлення документа на доопрацювання
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату неадміністративної послуги)	Інформація розміщується у Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва
8.	Перелік підстав для відмови в наданні неадміністративної послуги	Відсутні
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання неадміністративної послуги (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Ст.39 <sup>1</sup> Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». 2. Пункти 14, 15 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» 3. Ст.20 Закон України «Про звернення громадян» 4. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021р. №681.
10.	Примітка	Кожна сторінка повідомлення підписується замовником та засвідчується його печаткою (за наявності).

\*До інформаційної картки додається форма повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт