

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальниця управління забезпечення
діяльності Центру надання
адміністративних послуг
Чорноморську виконавчого комітету
Чорноморської міської ради Одеського
району Одеської області

Начальниця управління
архітектури та містобудування
виконавчого комітету
Чорноморської міської ради
Одеського району Одеської області



Ірина МАЦІЄВИЧ



Ольга СУББОТКІНА

«12» «Вересня» 2014 р.

«12» «Вересня» 2014 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Надання довідки про адресу нерухомого майна

(назва адміністративної послуги)

Управління архітектури та містобудування виконавчого комітету
Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги у м. Чорноморську	<u>Центр:</u> 68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, пр-т Миру, 33 <u>Віддалені робочі місця адміністратора Центру:</u> - Олександрівська селищна адміністрація – Одеська область, Одеський район, сел. Олександрівка, вул. Центральна, буд. 58; - Бурлачобалківська сільська адміністрація - Одеська область, Одеський район, с. Бурлача Балка, вул. Інститутська, будинок 22; Малодолінська сільська адміністрація - Одеська область, Одеський район, с. Малодолінське, вул. Миру, буд. 17.
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	<u>Години роботи Центру:</u> понеділок, середа - п'ятниця з 8:00 до 18:00; вівторок з 08:00 до 20:00 субота з 08:00 до 15:00 <u>Години прийому суб'єктів звернень в Центрі:</u> понеділок, середа - п'ятниця з 9:00 до 17:00; вівторок з 09:00 до 20:00 субота з 09:00 до 14:00 без обідньої перерви Прийом документів виключно за попереднім записом на сайті https://od.cmr.gov.ua/queue/2453 <u>Години прийому суб'єктів звернень на віддалених робочих місцях адміністратора Центру:</u> Олександрівська селищна адміністрація: вівторок з 09:00 до 16:00 (обід з 12:00 до 13:00) Бурлачобалківська сільська адміністрація:

		середа з 09:00 до 16:00 (обід з 12:00 до 13:00) Малодолінська сільська адміністрація: четвер з 09:00 до 16:00 (обід з 12:00 до 13:00)
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт	Телефони Центру: (0800) 35-28-28 Телефон віддаленого робочого місця адміністратора Центру: (093) 546-41-11 cnap@cmr.gov.ua; https://od.cmr.gov.ua/cnap
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, пр-т Миру, 33
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Години роботи: понеділок – четвер з 8:00 до 17:00; п'ятниця з 8:00 до 16:00 обідня перерва: з 12:00 до 13:00
6.	Контактна інформація суб'єкта надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт	тел. (04868) 6-00-36; e-mail: uam.4mr@gmail.com; arhitectura@cmr.gov.ua; https://od.cmr.gov.ua/department/2775
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
7.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	- Закон України «Про адміністративні послуги»
8.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	- Розпорядження КМУ від 16 травня 2014 р. № 523- р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
9.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	-
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	- Рішення Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області від 22.02.2013 № 295-VI «Про затвердження Положення про єдиний порядок присвоєння та реєстрації адрес об'єктам нерухомості на території Чорноморської (Іллічівської) міської ради»; рішення виконавчого комітету Чорноморської міської ради від 26.06.2019 прийняття до виконання постанови Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367 , якою затверджено «Тимчасовий порядок реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна»; - Положення про управління архітектури та

		містобудування виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, затверджене рішенням виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області від 22.02.2018 №34; - Рішення Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області від 21 березня 2013 року №301-VI «Про утворення Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську».
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі необхідності, при втраті замовником оригінального примірника будівельного паспорта, виданого до 01 вересня 2020 року, його дублікат надається відповідним уповноваженим органом з питань містобудування та архітектури на безоплатній основі протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви про видачу дубліката будівельного паспорта з використанням Реєстру будівельної діяльності.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	Заява на видачу дубліката будівельного паспорта
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі особисто замовником, уповноваженим представником заявника або поштовим відправленням з описом вкладення.
14.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
14.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
14.3.	Банківські реквізити для внесення плати	
15.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів

16.	Строк дії адміністративної послуги	Необмежений
17.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання заяви особою, яка не є замовником, або його представником
18.	Результат надання адміністративної послуги	1. Дублікат будівельного паспорта забудови земельної ділянки; 2: Лист - відповідь
19.	Способи одержання відповіді (результату)	У спосіб, зазначений під час подання заяви на отримання послуги.
20.	Примітка	При зверненні пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.