

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління забезпечення
діяльності Центру надання
адміністративних послуг у м.
Чорноморську виконавчого комітету
Чорноморської міської ради Одеського
району Одеської області

Начальник відділу державного
архітектурно-будівельного контролю
виконавчого комітету Чорноморської
міської ради Одеського району
Одеської області



Мацієвич Ірина
Володимирівна



Липач Олена
Олександрівна

«*жовтень*» 20*24* р.

«*жовтень*» 20*24* р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві
про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок
виконання підготовчих робіт на об'єкті**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету
Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області**

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
1.	Місце знаходження Центру надання адміністративної послуги у м. Чорноморську	68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, проспект Миру, 33, каб. 110
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	<u>Години роботи Центру:</u> Понеділок 08:00 - 18:00 Вівторок 08:00 - 20:00 Середа 08:00 - 18:00 Четвер 08:00 - 18:00 П'ятниця 08:00 - 18:00 Субота 08:00 - 15:00 Неділя вихідний день <u>Години прийому суб'єктів звернень:</u> Понеділок 09:00 - 17:00 Вівторок 09:00 - 20:00 Середа 09:00 - 17:00 Четвер 09:00 - 17:00 П'ятниця 09:00 - 17:00 Субота 09:00 - 14:00 Неділя вихідний день.
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки):	Телефони: 0800352828

	- адреса електронної пошти; - веб-сайт;	Адреса електронної пошти: cnar@cmr.gov.ua Веб-сайт: od.cmr.gov.ua/cnar
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
4.	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, пр-т Миру, 33, каб. 213, 216
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Режим 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 Консультації: вівторок з 9:00 до 12:00
6.	Контактна інформація суб'єкта надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - адреса електронної пошти; - веб-сайт;	тел. (04868) 5-00-80; 5-20-33; e-mail: gaskil@ukr.net
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
7.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	- ч. 9 ст.35 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» 3038-VI від 17.02.2011р.; - Закон України «Про адміністративні послуги» № 5203-VI від 06.09.2012р.; - Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 № 2073-IX.
8.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	- Розпорядження КМУ від 16.05.2014 року за № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»; - Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою КМУ «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» від 13.04.2011 № 466; - Порядок ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затверджений постановою КМУ від 23.06.2021 № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва».
9.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	_____
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	Рішення виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області від 27.05.2021р. № 139.

Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Право на початок виконання підготовчих робіт, набуто на підставі поданого повідомлення, може бути припинено відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю у разі: - подання замовником заяви про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт; - отримання відомостей про ліквідацію юридичної особи, що є замовником; - на підставі судового рішення, що набрало законної сили.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	У разі скасування повідомлення за заявою замовника: 1. Заява про скасування повідомлення про початок виконання підготовчих робіт особисто або рекомендованим листом з повідомленням чи через електронний кабінет; 2. Довіреність (у разі уповноваження замовником).
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	I. Порядок подання документів: Подається замовником (його уповноваженою особою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або рекомендованим листом з повідомленням до центру надання адміністративних послуг II. Спосіб подання документів: - особисто в Центрі надання адміністративних послуг у м. Чорноморську; - в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є замовник та відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю.; - поштою.
14.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається 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	Відомості про припинення або зупинення права на початок виконання підготовчих або будівельних робіт не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі або настання обставин, визначених абзацом восьмим цього пункту, вносяться органами державного архітектурно-будівельного контролю до Реєстру будівельної діяльності та оприлюднюються на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. Про припинення права на початок виконання підготовчих або будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня припинення.
16.	Строк дії адміністративної послуги	Безстроково
17.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
18.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації до Реєстру будівельної діяльності з присвоєнням реєстраційного номера в цьому реєстрі та оприлюднюються на порталі електронної системи:
19.	Способи одержання відповіді (результат)	1. Особисто в Центрі надання адміністративних послуг у м. Чорноморську; 2. Поштою; 3. Інформація щодо скасування повідомлення про початок виконання підготовчих робіт оприлюднюються на порталі електронної системи. 4. В електронній формі через електронний кабінет.

20.	Примітка	Відповідно до п. 74 Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженого постановою КМУ від 23.06.2021р. № 681, документи, що подаються для отримання адміністративних послуг у сфері будівництва, повинні відповідати таким вимогам: 1) документи повинні викладатися державною мовою; 2) текст документів повинен бути розбірливим (надрукованим або написаним друкованими літерами); 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; 4) документи в електронній формі повинні бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.
-----	----------	---