

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві
про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок
виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких
здійснюється на підставі будівельного паспорта**

**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
	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги:	<u>Телефони:</u> 0800352828

3.	- телефон/факс (довідки); - 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. 7 ст.36 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» 2073-IX від 17.02.2022.
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 будівельних 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 будівельних робіт; - у разі 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 будівельних робіт особисто через центр надання адміністративних послуг або 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 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 будівельних 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.
-----	----------	---