

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



(підпис)

Мацієвич Ірина
Володимирівна



(підпис)

Липач Олена
Олександрівна

» 20 24 р.

» 20 24 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про
готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке
визнано право власності за рішенням суду**

**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); - адреса електронної пошти; - веб-сайт;	Телефони: 0800352828 Адреса електронної пошти: snar@cmr.gov.ua

		Веб-сайт: od.cmr.gov.ua/cnap
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)	- ст. 39 ¹ 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»; - п. 22 Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою КМУ «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» від 13.11.2011р. № 461; - 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	У разі якщо замовник самостійно виявив технічну помилку у декларації про готовність об'єкта до експлуатації, а також у разі виявлення відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю недостовірних даних, наведених у надісланій зареєстрованій декларації, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, до такої декларації вносяться зміни у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	1. Декларація про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду (за формою згідно додатку 5 Порядку, затвердженого постановою КМУ від 13.04.2011 р. № 461); 2. Довіреність (у разі уповноваження замовником).
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	I. Порядок подання документів: Замовник (уповноважена ним особа) протягом трьох робочих днів з дня отримання від органу державного архітектурно-будівельного контролю повідомлення про виявлення недостовірних даних або самостійного виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданій декларації зобов'язаний надіслати до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю декларацію за формою згідно з додатком 3 з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін. II. Спосіб подання документів: - особисто в Центрі надання адміністративних послуг у м. Чорноморську; - поштою; - 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.
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	3 робочих дні
16.	Строк дії адміністративної послуги	Безстроково
17.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає її замовнику (його уповноваженій особі).
18.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду, до Реєстру будівельної діяльності з присвоєнням реєстраційного номера в цьому реєстрі та оприлюднення на порталі електронної системи.
19.	Способи одержання відповіді (результат)	1. Особисто в Центрі надання адміністративних послуг у м. Чорноморську; 2. Поштою; 3. Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду оприлюднюється на порталі електронної системи або надсилається замовнику 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.
--	--	---