

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

« 20 жовтня » 2024 р.



Липач Олена
Олександрівна

« 20 жовтня » 2024 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про
готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових
будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних)
будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського
призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до
об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці
відповідного цільового призначення без дозвільного документа на
виконання будівельних робіт**

**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;	<i>Телефони:</i> 0800352828 <i>Адреса електронної пошти:</i> cnap@cmr.gov.ua <i>Веб-сайт:</i> 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	<i>Режим роботи:</i> 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)	- п. 9 розділу V «Прикінцеві положення» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; - 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 проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, затвердженого Наказом

		Міністерства регіонального розвитку, Будівництва та житлово-комунального господарства України 03 липня 2018 року № 158.
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	Самостійне виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) в зареєстрованій декларації або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних подати достовірні дані щодо інформації, яка потребує змін шляхом подання декларації, в якій враховано зміни. До власників (користувачів) земельних ділянок, які відповідно до пункту 9 розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» подали документи про прийняття в експлуатацію об'єктів, штрафні санкції за виконання будівельних робіт без отримання документів, що дають право на їх виконання, та за експлуатацію або використання об'єктів будівництва, не прийнятих в експлуатацію, не застосовуються.
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 об'єкта до експлуатації (за формою згідно додатку до Порядку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 03.07.2018р. № 158), до якої додаються: - копія документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт; - копія технічного паспорта, складеного до 01 грудня 2021 року, відомості про який внесені виконавцем до Реєстру будівельної діяльності. 2. Довіреність (у разі уповноваження замовником).

13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Замовник (або уповноважена ним особа) подає до органу державного архітектурно-будівельного контролю за місцезнаходженням такого об'єкта через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія» або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг заяву у вигляді заповненої декларації.
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	2 робочих дня
16.	Строк дії адміністративної послуги	Безстроково
17.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів. 2. У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог, у тому числі, у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає замовнику (його уповноваженій особі) декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням усіх причин та рекомендаціями щодо їх усунення.
18.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації про готовність об'єкта до експлуатації, 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 об'єкта до експлуатації оприлюднюється на порталі електронної системи: 4. Через електронний кабінет у випадку подання декларації засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
20.	Примітка	У разі подання замовником заяви через електронний кабінет документи, зазначені в абзацах другому та третьому пункту 2 розділу III Порядку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 03.07.2018р. № 158, не додаються. Відомості про такі документи зазначаються замовником у декларації під час її заповнення в електронній формі. 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 через центр надання адміністративних послуг, 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.