**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01190**

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

 (назва адміністративної послуги)

**Державна інспекція архітектури та містобудування України**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної****послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за****етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії,****рішення)** |
| 1. | Прийняття документів у замовника, створення заявки з накладенням електронного підпису через кабінет на Портал Дія або електронний кабінет користувача, завантаження до кабінету шляхом сканування документів, що подані заявником, та надсилання до відповідного органу державногоархітектурно-будівельного контролю | Адміністратори центрів надання адміністративних послуг | Центри надання адміністративних послуг | У день надходження документів |
| 2. | Розгляд документів та внесення відомостей про припинення права на початок виконання підготовчих робіт до Реєстру будівельної діяльності та оприлюднення на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва | Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг Державної інспекції архітектури тамістобудування Україниабо головний інспектор будівельного нагляду відділу державного архітектурно-будівельно го контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженняоб’єктів | Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг Державної інспекції архітектури та містобудуванняУкраїни або відділдержавного архітектурно- будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об’єктів | Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі |
| 3. | Видача результату надання адміністративної послуги здійснюється в паперовій або електронній формі через електронний кабінет | Три робочі дні з дня припинення |