**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуг****и 01190**

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

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

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

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання****адміністративних послуг** |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта наданняадміністративної послуги | Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ),м.Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 01133. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер з 8-00 до 17-00, п’ятниця з 8.00 до 15-45,перерва з 12-00 до 12-45,субота, неділя: вихідні дні. |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти тавеб-сайт суб’єкта наданняадміністративної послуги | Телефон: +38 (044) 357-50-75,office@diam.gov.ua [www.diam.gov.ua](http://www.diam.gov.ua/) |
| 4. | Назвата місцезнаходження центру надання адміністративної послуги |  Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради»Полтавська область, Миргородський район, смт Гоголеве, вул. С. Горєва, 30 |
| 5. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, Вівторок з 08:00 до 16:30Середа з 08:00 до 20:00Четвер, П’ятниця з 08:00 до 16:00ЦНАП працює без обідньої перерви |
| 6. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти тавеб-сайт центру наданняадміністративної послуги | Тел. (05345)9-54-42Веб.сайт <http://gogoleve.rada.org.ua>Е-пошта gogolivskaotg@ukr.nettcnap\_gogolivskaotg@ukr.net |

|  |
| --- |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 7. | Закони України | Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" від 17.02.2011 № 3038-VІ стаття 35 |
| 8. | Постанови Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01190. |
| 9. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 10. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 11. | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг. |
| 12. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається заява в довільній формі про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт. Якщо документи подаються особисто, замовник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред’являється документ, що засвідчує його повноваження. |
| 13. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника:-в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; -через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 14. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: |
| 14.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  |
| 14.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу |  |
| 14.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 15. | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі |
| 16. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутні |
| 17. | Результат надання адміністративної послуги | 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 |
| 18. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:- через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи;- письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня припинення. |
| 19. | Примітка | Після припинення права на початок виконання підготовчих робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, замовник може повторно надіслати повідомлення про початок виконання підготовчих робіт на об’єкті. |