**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуг****и 01189**

**Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання підготовчих робіт**

**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 радиПолтавська 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 містобудівноїдіяльності». |
| 8. | Акти 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 01189. |

**Умови отримання адміністративної послуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
 |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги,а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається повідомлення щодо виконання підготовчих робіт на об’єкті за формою, визначеною додатком 1 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін. 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. |
| 11. | 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». |
| 12. | Платність (безоплатність)надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: |
| 13.1 | Нормативно-правові акти,на підставі яких стягується плата |  |
| 13.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративнупослугу |  |
| 13.3 | Розрахунковий рахунокдля внесення плати |  |
| 14. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом п’яти робочих днів з дня надходження повідомлення або протягом трьох робочих днів з дня отримання від замовника (його уповноваженої особи) повідомлення внаслідок виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт чи у разі отримання замовником повідомлення від органу державного архітектурно-будівельного контролю про виявлення недостовірних даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт . |
| 15. | Перелік підстав для відмови в наданніадміністративної послуги |  |
| 16. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності. |
| 17. | 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. |
| 18. | Примітка | Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 261 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів. |