

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 № 107
(у редакції наказу Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 13.04.2011 № 466)

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок
виконання підготовчих робіт**

00134

(щодо підготовчих робіт, що виконуються за межами населених пунктів і на території
кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також у межах населених пунктів, на
території яких сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань
державного архітектурно-будівельного контролю)

Державна інспекція архітектури та містобудування України

№	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 замовників або їх уповноважених осіб (крім документів, поданих поштовим відправленням), формування (складання) заяви в електронній формі через Портал Дія або електронний кабінет користувача на підставі інформації, що міститься в документах, поданих замовниками або їх уповноваженими особами.	Адміністратори центру надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів
2.	Аналіз наявності помилок та повноти відомостей, наведених у заяві	Здійснюється програмними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Здійснюється програмними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Автоматично під час формування заяви
2.1	Формування протоколу у разі виявлення помилок або неповноти відомостей у заяві	Здійснюється програмними засобами, підписується кваліфікованим електронним підписом	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		адміністратора центру надання адміністративних послуг.		
3.	Ресстрація заяви в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва, друк та видача адміністратором центру надання адміністративних послуг заявникові	Адміністратори центру надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів
4.	Розгляд документів та внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Ресстру будівельної діяльності	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або головний інспектор будівельного нагляду відділу державного архітектурно-будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або Відділ державного архітектурно-будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів	П'ять робочих днів
4.1	У разі виявлення недостовірних даних, наведених у повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або головний інспектор будівельного нагляду відділу державного архітектурно-будівельного контролю відповідного	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або Відділ державного архітектурно-будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів	Протягом одного робочого дня з дня такого виявлення

	електронних послуг «Портал Дія».	територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів		
5.	Видача результату надання адміністративної послуги	-	-	Отримання відомостей (даних) про стан розгляду електронних документів та результати їх розгляду здійснюється через електронний кабінет відповідно до Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681.

Примітки: ¹ Документи, що подаються для отримання адміністративних та інших визначених цим Законом послуг у сфері будівництва, повинні відповідати таким вимогам:

- 1) документи мають викладатися державною мовою;
- 2) текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки 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 мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.

Подання документів з порушенням цих вимог 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.

² Дії або бездіяльність посадової особи апарату / територіального органу ДІАМ можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.