

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 № 107

(у редакції наказу Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 19.10.2023 № 114)

**01218 Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок
виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється
на підставі будівельного паспорта 13-07**

(розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також розташованих 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 на наявність помилок та повноту 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 адміністратора	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		центру надання адміністративних послуг.		
3.	Реєстрація заяви в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва, друк та видача адміністратором центру надання адміністративних послуг заявників	Адміністратори центру надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів
4.	Розгляд документів та внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру 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 електронних послуг «Портал Дія».	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	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

		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: ¹Документи, 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.

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

<p>№ 681 1994 г. 10.12 Кабинет министров постановою затверджено будівництво систем у сфері електронної державної безпеки України до Програми кабінет міністрів електронної безпеки України (листя) Орданія</p>		<p>органу ДІАМ та місцевим органам влади</p>	<p>3 Інформаційно-аналітичний посередник</p>
--	--	--	---

Примітка: Документ, що подано для отримання електронних копій, не є оригіналом, а є копією, отриманою з електронного архіву. Оригінал документу знаходиться в архіві ДІАМ та місцевим органам влади.

1) Документ містить інформацію про діяльність державного органу.

2) Текст документу має бути оформлений відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3) Документ не повинен містити інформації, яка дозволяє ідентифікувати особу, яка є власником інформації, яку надає державний орган, за умови, якщо така інформація не була опублікована в публічному доступі.

4) Документ в електронній формі має бути оформлений згідно з вимогами, визначеними в Законі України «Про доступ до публічної інформації».

Повний документ з повним текстом та повним текстом зазначеного у тексті, що не повністю відповідає вимогам, що вказані в тексті, надано для запису в архіві ДІАМ та місцевим органам влади.

5) Цей документ є копією, отриманою з електронного архіву ДІАМ та місцевим органам влади.