

## 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)

01263 **Технологічна картка адміністративної послуги із реєстрації декларації про  
готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано  
право власності за рішенням суду 13-12**

(розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також щодо об'єктів, 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 заявникові | Адміністратори центру надання адміністративних послуг  | Центри надання адміністративних послуг   | У день надходження документів  |
| 4.  | Розгляд документів та реєстрація декларації про готовність до експлуатації, 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 місцезнаходженн ям об'єктів | Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або Відділ державного архітектурно-будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженн ям об'єктів | Десять робочих днів  |
| 4.1 | У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі)           | 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 місцезнаходженн ям об'єктів | У строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів |

|    |  | 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:** <sup>1</sup>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.

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

