



ДЕРЖАВНА ІНСПЕКЦІЯ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

№ _____

Про внесення змін до наказу від 16.09.2021 № 107

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», з урахуванням положень розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.07.2023 № 609-р «Про внесення змін у додаток до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523», з метою приведення у відповідність інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються Державною інспекцією архітектури та містобудування України,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до наказу Державної інспекції архітектури та містобудування України від 16.09.2021 № 107 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг щодо виконання підготовчих та будівельних робіт і прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» такі зміни, що додаються.

2. Управлінню організаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності (АРСЕНЕНКО О.) забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Державної інспекції архітектури та містобудування України.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Олександр НОВИЦЬКИЙ



СЕД АСКОД - Державна інспекція архітектури та містобудування України
№ документа: 114
Дата реєстрації: 19.10.2023 10:14
Сертифікат: 3FAA9288358EC0030400000020B83200557CC100
Дійсний з: 11.09.2023 15:12:32
Дійсний до: 11.09.2025 15:12:32
Підписувач: Новицький Олександр Валерійович
Мітка часу: 18.10.2023 16:32:43

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1)

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 36.
5.	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 01208.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) за формою, визначеною додатком 2¹ 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); - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / п'ять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:

		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
14.	Примітка	<p>¹У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому 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». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну
даних у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт
на об'єктах з незначними наслідками (СС1) (зміна відомостей про початок
виконання будівельних робіт/виправлення технічної помилки)**

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 36, 39 ¹ .
5.	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 01209.
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) за формою визначеною додатком 2¹ 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.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг, окрім подання повідомлення про зміну генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Інформаційна 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**

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 36.
5.	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 01218; постанова Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 р. № 722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану».

Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, за формою визначеною додатком 2 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); - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / п'ять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні	Відсутні ¹ .

	адміністративної послуги	
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
14.	Примітка	<p>¹У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому 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». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>На період дії воєнного стану в Україні та протягом одного року з дня припинення чи скасування воєнного стану будівництво індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків не вище двох поверхів (без урахування мансардного поверху) площею до 500 кв. метрів, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів благоустрою та озеленення земельної ділянки за рішенням замовника відповідно до містобудівної документації на місцевому рівні, а у разі відсутності затвердженої містобудівної документації на місцевому рівні - відповідно до цільового призначення земельної ділянки та обмежень у використанні земель, визначених Законом України «Про охорону культурної спадщини», може здійснюватися замовником без отримання будівельного паспорта забудови земельної ділянки.</p> <p>Під час подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт замовник зазначає реєстраційний номер схеми намірів забудови земельної ділянки в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта (зміна відомостей про початок виконання будівельних робіт/виправлення технічної помилки)

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 36, 39 ¹ .
5.	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 01219.

Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення за формою згідно з додатком 2 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466, 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.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (його уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг, окрім подання повідомлення про зміну генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи здійснюються без залучення субпідрядників); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності
13.	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.

14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ 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.
-----	----------	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права,
набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт
на об'єктах з незначними наслідками (СС1)**

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 35.
5.	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 01188.
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	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 будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1).
8.	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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про припинення права на початок виконання будівельних робіт до Реєстру будівельної діяльності ¹ .
13.	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.
14.	Примітка	¹ Після припинення права на початок виконання будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення,

		замовник може повторно надіслати повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єкті.
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

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

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 35.
5.	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 00134.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повідомлення щодо виконання підготовчих робіт, 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); - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / п'ять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:

		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
14.	Примітка	<p>Підготовчі роботи можуть здійснюватися на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт або дозволу на виконання будівельних робіт.</p> <p>¹У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому 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». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт на об'єкті

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 35.
5.	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 01190.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.

7.	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.
8.	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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації про припинення права на початок виконання підготовчих робіт до Реєстру будівельної діяльності ¹ .
13.	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.
14.	Примітка	¹ 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Інформаційна картка адміністративної послуги із реєстрації декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; 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 01263.
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації самостійно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду за формою, визначеною додатком 5 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / десять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .

12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
14.	Примітка	<p>¹У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги із реєстрації декларації про
готовність об'єкта до експлуатації, будівництво якого здійснено на підставі
будівельного паспорта**

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; 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 00138.
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта за формою, визначеною додатком 2 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / десять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності.

13.	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.
14.	Примітка	¹ У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Інформаційна картка адміністративної послуги із реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1)

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; 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 01376.
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1) за формою, визначеною додатком 3 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / десять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності.

13.	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.
14.	Примітка	¹ У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних
у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання
підготовчих робіт**

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».
5.	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		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>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.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ 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.
--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у
зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання
будівельних робіт**

(щодо об'єктів, 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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; 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 01902.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається повідомлення за формою, згідно з додатком 2¹ 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.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну
даних у поданому повідомленні щодо виконання підготовчих робіт на
об'єкті (зміна відомостей про початок виконання підготовчих
робіт/виправлення технічної помилки)**

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 35, 39 ¹ .
5.	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 00146.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг, окрім подання повідомлення про зміну генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
14.	Примітка	У разі необхідності зміни відомостей про виконання підготовчих робіт, що виконуються на підставі

		<p>повідомлення про початок виконання будівельних робіт або дозволу на виконання будівельних робіт, відповідні зміни вносяться до зазначених документів.</p> <p>¹Подання 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.</p>
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у поданій декларації із виправленням технічної помилки у декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорту

(щодо об'єктів, 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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ), м. Київ, бульв. Лесі Українки, буд. 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39 ¹ .
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; 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 00140.
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта за формою, визначеною додатком 2 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) 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.
8.	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 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	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.

14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ 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.
-----	----------	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 №107

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

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт

(щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року 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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39 ¹ , пункт 9 розділу V «Прикінцеві положення».

5.	Акти Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01873; наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03 липня 2018 р. № 158 «Про затвердження Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2018 року за № 976/32428.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається: - декларація про готовність об'єкта до експлуатації за формою, визначеною у додатку до Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівельні споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, затвердженого наказом Мінрегіону від 03 липня 2018 р. № 158; - копія документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт (не додається у разі подання декларації через електронний кабінет); - копія технічного паспорта, складеного до 01 грудня 2021 року, відомості про який внесені виконавцем до Реєстру будівельної діяльності (не додається у разі подання декларації через електронний кабінет); *Технічні паспорти, складені до 31 серпня 2018 року щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд

		<p>загальною площею до 100 квадратних метрів включно подаються за умови проставлення в них відповідної відмітки про проведення їх технічного обстеження.</p> <p>- звіт про технічне обстеження (крім випадків прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно);</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <p>- в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг;</p> <p>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».</p>
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / десять робочих днів.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється через:</p> <p>- портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua);</p> <p>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</p> <p>- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.</p>
14.	Примітка	¹ Орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає замовнику декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням усіх причин та

		рекомендаціями щодо їх усунення у строк, передбачений для її реєстрації, якщо декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, установлених цим Порядком, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах.
--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт

(щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року 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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39 ¹ , пункт 9 розділу V «Прикінцеві положення».

5.	Акти Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 02423; наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03 липня 2018 р. № 158 «Про затвердження Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2018 року за № 976/32428.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність об'єкта до експлуатації за формою, визначеною у додатку до Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівельні споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, затвердженого наказом Мінрегіону від 03 липня 2018 р. № 158; 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.
8.	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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом двох робочих днів з дня отримання від замовника декларації.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації з виправленням технічної помилки у поданій декларації до Реєстру будівельної діяльності
13.	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.
14.	Примітка	¹ Орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає замовнику декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням усіх причин та рекомендаціями щодо їх усунення у строк, передбачений для її реєстрації, якщо декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, установлених цим Порядком, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах.

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права,
набутого на підставі повідомлення на початок виконання будівельних робіт
щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного
паспорта**

(щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків не вище двох поверхів (без урахування мансардного поверху) площею до 500 кв. метрів, господарських будівель і споруд, зокрема гаражів, які розташовані на присадибних, дачних і садових земельних ділянках, які розташовані за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

Державна інспекція архітектури та містобудування України

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 36, 39 ¹ .
5.	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 02475.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Подання замовником заяви про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається заява про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних 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.
8.	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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Автоматично / не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про припинення права на початок виконання будівельних робіт до Реєстру будівельної діяльності.
13.	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

		<p>кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
14.	Примітка	<p>Замовник будівництва після припинення права на початок виконання будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення може повторно надіслати повідомлення згідно з вимогами, встановленими законодавством.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 №107

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням
технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації
об'єкта з незначними наслідками (СС1)**

(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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративно	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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39 ¹ , 39.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; 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 02474.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1) за формою, визначеною додатком 3 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації з виправленням технічної помилки у поданій декларації до Реєстру будівельної діяльності
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ 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.
--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 №107

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням
технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації
самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за
рішенням суду**

(щодо об'єктів 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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративно	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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 39, 39 ¹ .
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; 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 02477.
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду, за формою визначеною у додатку 5 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженому постановою КМУ від 13 квітня 2011 р. № 461.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Три робочих дні.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації з виправленням технічної помилки у поданій декларації до Реєстру будівельної діяльності
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ 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.
-----	----------	---

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

Інформаційна картка адміністративної послуги із видачі дозволу на виконання будівельних робіт

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), у межах міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, де не утворено виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю відповідних рад, а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3)

Державна інспекція архітектури та містобудування України

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуг	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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37.
5.	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».
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про видачу дозволу на виконання будівельних робіт

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява про видачу дозволу на виконання будівельних робіт через електронний кабінет; - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, якщо державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту; - копія розпорядчого документа щодо комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду у разі здійснення комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду на замовлення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності (замість копії документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою); - документ, що підтверджує управління багатоквартирним будинком об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку або управителем багатоквартирного будинку, або житлово-будівельним (житловим) кооперативом, (у разі виконання будівельних робіт з реконструкції, реставрації, капітального ремонту об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку або управителем багатоквартирного будинку, або житлово-будівельним (житловим) кооперативом); - копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд; - інформація про інженера-консультанта (у разі його залучення); - інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати; - результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України «Про оцінку впливу на довкілля»; - відомості/копія документа про затвердження замовником проектної документації (за наявності).
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Виключно через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».

9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>1) неподання відомостей або документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого дозволу;</p> <p>2) невідповідність поданих документів вимогам законодавства;</p> <p>3) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;</p> <p>4) результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України «Про оцінку впливу на довкілля»;</p> <p>5) подання заяви про видачу дозволу на виконання будівельних робіт особою, яка не є замовником або уповноваженою ним особою;</p> <p>6) наявність у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно обтяжень, пов'язаних з будівництвом (арешт, пов'язаний з користуванням відповідним об'єктом, заборона проведення будівельних робіт, обмеження користування земельною ділянкою тощо).</p>
12.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Видача дозволу на виконання будівельних робіт.</p> <p>Відмова у видачі дозволу на виконання будівельних робіт.</p>
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
14.	Примітка	-

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення інформації,
зазначеної у повідомленні про зміну даних у виданому дозволі на виконання
будівельних робіт**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), у межах міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, де не утворено виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю відповідних рад, а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3)

Державна інспекція архітектури та містобудування України

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37.
5.	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».
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Повідомлення про зміну даних у дозволі на виконання будівельних робіт.

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення про зміну даних у дозволі на виконання будівельних робіт; - засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують зазначені у повідомленні зміни.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Виключно через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації повідомлення.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні ¹ .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до даних, зазначених у виданому дозволі на виконання будівельних робіт.
13.	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.
14.	Примітка	¹ Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26 ¹ 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 № 107

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

Інформаційна картка адміністративної послуги із анулювання дозволу на виконання будівельних робіт за заявою замовника

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), у межах міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, де не утворено виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю відповідних рад, а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3))

Державна інспекція архітектури та містобудування України

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37.
5.	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».
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання замовником заяви про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт.

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Виключно через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Відомості про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт включаються до Реєстру будівельної діяльності автоматично.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Анулювання дозволу на виконання будівельних робіт з внесенням відомостей про анулювання такого дозволу до Реєстру будівельної діяльності.
13.	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.
14.	Примітка	-

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

Інформаційна картка адміністративної послуги із видачі сертифіката про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), у межах міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, де не утворено виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю відповідних рад, а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3))

Державна інспекція архітектури та містобудування України

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної 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 .
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380 (44) 355-50-75, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва».
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта та видачу сертифіката.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних	Для отримання адміністративної послуги подається:

	для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта та видачу сертифіката - акт готовності об'єкта до експлуатації - документ або інформація (реквізити платежу) про внесення плати.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Виключно через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна ¹ .
9.1	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Для закінчених будівництвом об'єктів: із середніми (СС2) наслідками – 4,6 прожиткового мінімуму для працездатних осіб; із значними (СС3) наслідками – 5,2 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Плата за видачу сертифіката вноситься замовником шляхом перерахування коштів через банки, платіжні пристрої чи відділення поштового зв'язку або через Інтернет з використанням платіжних систем та/або програмних засобів Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва чи іншої державної інформаційної системи, інтегрованої з Єдиною державною електронною системою у сфері будівництва та зараховується до доходів загального фонду місцевого бюджету.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу сертифіката. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 3. Невідповідність об'єкта проектній документації на будівництво такого об'єкта та/або вимогам будівельних норм, зокрема щодо: дотримання вимог, передбачених розділом інженерно-технічних заходів цивільного захисту, вимог пожежної та техногенної безпеки; доступності об'єкта для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення; 4. Невиконання вимог, передбачених Законом України «Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання», щодо оснащення будівлі вузлами обліку відповідних комунальних послуг. 5. Неврахування суб'єктом господарювання, який планує експлуатувати хоча б один об'єкт підвищеної небезпеки,

		висновків компетентного органу у сфері діяльності, пов'язаної з об'єктами підвищеної небезпеки, щодо поданого звіту про заходи безпеки на об'єкті підвищеної небезпеки або неподання оператором звіту про заходи безпеки на об'єкті підвищеної небезпеки у порядку та строки, визначені Законом України «Про об'єкти підвищеної небезпеки».
12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача сертифіката про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта. Відмова у видачі сертифіката про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта ² .
13.	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.
14.	Примітка	¹ У разі прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката оплата повертається за зверненням замовника. ² Після усунення недоліків, що стали підставою для прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката, замовник може повторно звернутися до органу державного архітектурно-будівельного контролю.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок
виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1)**

(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 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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Технологічна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) (зміна відомостей про початок виконання будівельних робіт/виправлення технічної помилки)

(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 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		електронним підписом адміністратора 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 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	Три робочих дні.
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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**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**

(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 заявникові	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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта (зміна відомостей про початок виконання будівельних робіт/виправлення технічної помилки)

(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 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		кваліфікованим електронним підписом адміністратора 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 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	Три робочих дні.
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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права,
набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт на
об'єктах з незначними наслідками (СС1)**

(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 (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.	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 адміністратора центру надання	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		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 внесення інформації, зазначеної у заяві про припинення права, 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	Наступний робочий день з дня отримання заяви у паперовій формі
5.	Видача результату надання адміністративної послуги здійснюється в паперовій або електронній формі через електронний кабінет	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	Три робочі дні з дня припинення

		органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів		
--	--	---	--	--

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

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

(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 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		адміністратора 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 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 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	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 місцезнаходженн ям 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: 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, заповнююватися 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення
права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання
підготовчих робіт на об'єкті**

(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 (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.	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 внесення інформації, зазначеної у заяві про припинення права, 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	Наступний робочий день з дня отримання заяви у паперовій формі
5.	Видача результату надання адміністративної послуги здійснюється в паперовій або електронній формі через електронний кабінет	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	Три робочі дні з дня припинення

		органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів		
--	--	---	--	--

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

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

(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: 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Технологічна картка адміністративної послуги із реєстрації декларації про
готовність об'єкта до експлуатації, будівництво якого здійснено на підставі
будівельного паспорта**

(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 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.	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 об'єкта 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	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

		відповідного 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: 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Технологічна картка адміністративної послуги із реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1)

(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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		адміністратора 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 об'єкта 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	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

		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: 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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних
у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання
підготовчих робіт**

(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 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 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	Три робочих дні
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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних
у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання
будівельних робіт**

(щодо об'єктів, 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 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	Три робочих дні
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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Технологічна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті (зміна відомостей про початок виконання підготовчих робіт/виправлення технічної помилки)

(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 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		підписом 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 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	Три робочих дні
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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у поданій декларації із виправленням технічної помилки у декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта

(щодо об'єктів, 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		електронним підписом адміністратора 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 внесення інформації, зазначеної у декларації, 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	Три робочих дні
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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 №107

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

Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт

(щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року 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	Здійснюється програмними засобами Єдиної державної електронної	Автоматично під час формування заяви

		системи у сфері будівництва	системи у сфері будівництва	
2.1	Формування протоколу у разі виявлення помилок або неповноти відомостей у заяві	Здійснюється програмними засобами, підписується кваліфікованим електронним підписом адміністратора центру надання адміністративних послуг.	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви
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 реєстрації 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 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	Десять робочих днів
4.1	У разі якщо декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, установлених Порядком, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах, така	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або Відділ державного архітектурно-будівельного	У строк, передбачений для її реєстрації

	декларація повертається на доопрацювання з обґрунтуванням усіх причин та рекомендаціями щодо їх усунення	або головний інспектор будівельного нагляду відділу державного архітектурно-будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів	контролю відповідного 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: 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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Технологічна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт

(щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року 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 (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.	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 центру надання адміністративних послуг.	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви
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 внесення інформації, зазначеної у 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	Два робочих дні
4.1	У разі якщо декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, установлених Порядком, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах, така декларація повертається на доопрацювання з	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або головний інспектор	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або Відділ державного архітектурно-будівельного контролю відповідного	У строк, передбачений для внесення інформації до Реєстру будівельної діяльності

	обґрунтуванням усіх причин та рекомендаціями щодо їх усунення	будівельного нагляду відділу державного архітектурно-будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів	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: 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 № 107

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

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права,
набутого на підставі повідомлення на початок виконання будівельних робіт
щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного
паспорта**

(щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків не вище двох поверхів (без урахування мансардного поверху) площею до 500 кв. метрів, господарських будівель і споруд, зокрема гаражів, які розташовані на присадибних, дачних і садових земельних ділянках, які розташовані за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також на територіях, де 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 (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.	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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		електронним підписом адміністратора 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 внесення інформації, зазначеної у заяві про припинення права, 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	Наступний робочий день з дня отримання заяви у паперовій формі
5.	Видача результату надання адміністративної послуги здійснюється в паперовій або електронній формі через електронний кабінет	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або головний інспектор будівельного нагляду відділу державного архітектурно-будівельного	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або Відділ державного архітектурно-будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів	Три робочі дні з дня припинення

		контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів		
--	--	---	--	--

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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 №107

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

**Технологічна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням
технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації
об'єкта з незначними наслідками (СС1)**

(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 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	Три робочих дні
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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 №107

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

**Технологічна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням
технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації
самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за
рішенням суду**

(щодо об'єктів 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		електронним підписом адміністратора 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 внесення інформації, зазначеної у декларації, 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	Три робочих дні
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.

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

Технологічна картка адміністративної послуги із видачі дозволу на виконання будівельних робіт

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), у межах міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, де не утворено виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю відповідних рад, а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3)

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.	Отримання заяви та документів поданих замовниками або їх уповноваженими особами в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є замовник або його уповноважена особа та відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Один робочий день
2.	Розгляд документів та видача дозволу на виконання будівельних робіт або відмова у видачі дозволу на виконання будівельних робіт	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Десять робочих днів

3.	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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

²Інформація та документи, надіслані заявниками в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронною системою, для отримання послуг вважаються отриманими у день їх надходження, а у разі подання такої інформації та документів у неробочий час робочого дня, неробочий день, святковий або вихідний день - у перший робочий день, наступний за днем їх подання.

³Дії або бездіяльність посадової особи апарату ДІАМ можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення інформації,
зазначеної у повідомленні про зміну даних у виданому дозволі на виконання
будівельних робіт**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), у межах міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, де не утворено виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю відповідних рад, а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3))

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.	Отримання заяви та документів поданих замовниками або їх уповноваженими особами в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є замовник або його уповноважена особа та відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Один робочий день
2.	Розгляд документів та внесення інформації, зазначеної у повідомленні до Реєстру будівельної діяльності	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Десять робочих днів

		Департаменту сервісних послуг		
3.	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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

²Інформація та документи, надіслані заявниками в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронною системою, для отримання послуг вважаються отриманими у день їх надходження, а у разі подання такої інформації та документів у неробочий час робочого дня, неробочий день, святковий або вихідний день - у перший робочий день, наступний за днем їх подання.

³Дії або бездіяльність посадової особи апарату ДІАМ можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
архітектури та містобудування України
від 16.09.2021 № 107

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

Технологічна картка адміністративної послуги із анулювання дозволу на виконання будівельних робіт за заявою замовника

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), у межах міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, де не утворено виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю відповідних рад, а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3)

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.	Отримання заяви та документів поданих замовниками в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є замовник та відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Один робочий день
2.	Розгляд документів та анулювання дозволу на виконання будівельних робіт	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Автоматично
3.	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.

²Інформація та документи, надіслані заявниками в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронною системою, для отримання послуг вважаються отриманими у день їх надходження, а у разі подання такої інформації та документів у неробочий час робочого дня, неробочий день, святковий або вихідний день - у перший робочий день, наступний за днем їх подання.

³Дії або бездіяльність посадової особи апарату ДІАМ можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Технологічна картка адміністративної послуги із видачі сертифіката про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), у межах міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, де не утворено виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю відповідних рад, а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3))

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.	Отримання заяви та документів поданих замовниками або їх уповноваженими особами в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є замовник або його уповноважена особа та відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Один робочий день
2.	Розгляд документів (виїзний огляд об'єкта будівництва на місцевості з фотофіксацією об'єкта, отримання висновків, довідка за результатами розгляду документів) та видача сертифіката або відмова у видачі сертифіката	Головний інспектор будівельного нагляду відділу виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг	Відділ виконання дозвільних функцій у будівництві Департаменту сервісних послуг або Відділ державного архітектурно-будівельного	Десять робочих днів

		або головний інспектор будівельного нагляду відділу державного архітектурно-будівельного контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів	контролю відповідного територіального органу ДІАМ за місцезнаходженням об'єктів	
3.	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.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проектувальника (проектувальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

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.

²Інформація та документи, надіслані заявниками в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронною системою, для отримання послуг вважаються отриманими у день їх надходження, а у разі подання такої інформації та документів у неробочий час робочого дня, неробочий день, святковий або вихідний день - у перший робочий день, наступний за днем їх подання.

³Дії або бездіяльність посадової особи апарату ДІАМ можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.