

Додаток 33

Затверджено:

Наказ управління державного архітектурно-будівельного контролю Миколаївської міської ради

від 18.04.2025 № 69

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 самочинно збудованих об'єктів, на яке визнано право власності за рішенням суду, розташованих в межах міста Миколаєва)

Управління державного архітектурно-будівельного контролю Миколаївської міської ради

№	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 департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Департамент надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	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	Здійснюється програмними засобами,	Департамент надання адміністративних послуг Миколаївської	Автоматично під час формування заяви

	або неповноти відомостей у заяві	підписується кваліфікованим електронним підписом адміністратора департаменту надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	міської ради	
3	Реєстрація заяви в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва, друк та видача адміністратором центру надання адміністративних послуг заявникові	Адміністратори департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Департамент надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	У день надходження документів
4	Розгляд документів та внесення інформації, зазначеної у декларації, до Реєстру будівельної діяльності чи повернення документа на доопрацювання	Начальник відділу, заступник начальника відділу, головний спеціаліст відділу дозвільних процедур управління ДАБК ММР	Відділ дозвільних процедур управління ДАБК ММР	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: 1) Документи, що подаються для отримання адміністративних та інших визначених цим Законом послуг у сфері будівництва, повинні відповідати таким вимогам: 1) документи мають

викладатися державною мовою; 2) текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки друкованими літерами); 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством. Подання документів з порушенням цих вимог є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів. 2Дії або бездіяльність посадової особи можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.