

Додаток 38

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 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 об'єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельних ділянках відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт (а саме: 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 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	Здійснюється	Здійснюється	Автоматично під

	помилки та повноту відомостей, наведених у заяві	програмними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	програмними засобами Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	час формування заяви
2.1.	Формування протоколу у разі виявлення помилок або неповноти відомостей у заяві	Здійснюється програмними засобами, підписується кваліфікованим електронним підписом адміністратора департаменту надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Департамент надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	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 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 про готовність до експлуатації, 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	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	Начальник відділу, заступник начальника відділу, головний спеціаліст відділу дозвільних процедур управління ДАБК ММР	Відділ дозвільних процедур управління ДАБК ММР	У строк, передбачений для внесення інформації до Реєстру будівельної діяльності

	доопрацювання з обґрунтуванням усіх причин та рекомендаціями щодо їх усунення			
5.	Видача результату надання адміністративної послуги	-	-	Отримання відомостей (даних) про стан розгляду електронних документів та результати їх розгляду здійснюється через електронний кабінет відповідно до Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681.

Примітки: 1) Документи, що подаються для отримання адміністративних та інших визначених цим Законом послуг у сфері будівництва, повинні відповідати таким вимогам: 1) документи мають викладатися державною мовою; 2) текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки друкованими літерами); 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством. Подання документів з порушенням цих вимог є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів. 2) Дії або бездіяльність посадової особи можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.