

**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)**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого  
комітету Хустської 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 центрів 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                 | Центри надання адміністративних послуг   | Автоматично під час формування заяви   |

|     |   |  |  |   |
|-----|---|--|--|---|
|     |   | 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 центрів 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   | Уповноважена особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради | Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради | Десять робочих днів.  |
| 4.1 | У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі)           | Уповноважена особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради | Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради | У строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів  |
| 5   | Видача результату надання адміністративної послуги  | -  | -  | Отримання відомостей (даних) про стан розгляду електронних документів та результати їх розгляду здійснюється через електронний кабінет відповідно до Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 |

|  |  |  |  |                       |
|--|--|--|--|-----------------------|
|  |  |  |  | червня 2021 р. № 681. |
|--|--|--|--|-----------------------|

**Примітки:** <sup>1</sup>Документи, що подаються для отримання адміністративних та інших визначених цим Законом послуг у сфері будівництва, повинні відповідати таким вимогам:

- 1) документи мають викладатися державною мовою;
- 2) текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;
- 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.

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.

<sup>2</sup>Дії або бездіяльність посадової особи відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.