

Додаток 32

До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради

№ 269 від 28.04.2026 року.

**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)**

**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 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 центрів надання адміністративних послуг | Центри надання адміністративних послуг | У день надходження документів |
| 4 | Розгляд документів та внесення інформації, зазначеної у повідомленні, 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 | 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 відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.