

Додаток 1
до наказу Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Департаменту з інспекційної роботи
Харківської міської ради
від 01.01.2024 № 1
(із змінами-наказ від 22.07.2025 № 11)

**Інформаційна картка адміністративної послуги з подання повідомлення
про початок виконання підготовчих робіт**

(щодо об'єктів, розташованих в межах міста Харкова)

**Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Департаменту з
інспекційної роботи Харківської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Департаменту з інспекційної роботи Харківської міської ради, м. Харків, майдан Павлівський, 4, 61003
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/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (057) 7252689 dabk_dir@city.kharkiv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», частина перша статті 35, Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 4, 4-1, 13 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021 р. № 681, постанова Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 № 722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану».
Умови отримання адміністративної послуги		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Початок виконання підготовчих робіт
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Один примірник повідомлення про початок виконання підготовчих робіт за формою встановленого зразка
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Подається замовником (його уповноваженою особою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю в один із таких способів: у паперовій формі - особисто через центр надання адміністративних послуг або шляхом надсилання поштового відправлення з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг; в електронній формі - засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія) або засобами іншої державної інформаційної системи, інформаційно-комунікаційної системи, інтегрованої із Порталом Дія, користувачами якої є замовник і відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
9.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
9.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
10.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня надходження повідомлення
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до реєстру будівельної діяльності порталу Єдиної державної електронної системи сфери будівництва
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Реєстр будівельної діяльності порталу Єдиної державної електронної системи сфери будівництва (e-construction.gov.ua). Результат розгляду повідомлення з'явиться в електронному кабінеті замовника.
14.	Примітка	У разі подання повідомлення через електронний кабінет внесення до реєстру інформації, зазначеної у

		повідомленні, здійснюється в день його надходження автоматично за допомогою програмних засобів ведення реєстру.
--	--	---