

11 квітня 2026 року набула чинності Постанова КМУ №485. Вона кардинально змінила підхід до державного будівельного контролю. Постанова №485 перевірки перестали б підпорядковувати перевірки Закону "Про адміністративну процедуру". Ути просто візитами інспекторів. Сьогодні це жорстко регламентоване адміністративне провадження.

Бізнес отримав потужні інструменти захисту. Ви можете заявити відвід інспектора. Ви маєте право вимагати незалежну експертизу. Разом з цим з'явилися нові дедлайни. Правило 72 годин лякає багатьох підрядників. Страх раптової зупинки будівництва став цілком реальним. Компанії бояться колосальних фінансових втрат.

Ринок прагне прозорих правил гри. Тому ми детально розберемо ці зміни та підготуємо вас до нових реалій будівельного контролю 2026.

Закон України «Про адміністративну процедуру»

ЗУ «Про адміністративну процедуру» був ухвалений 16 листопада 2021 року. Але до закону було застосовано вето Президента України. Прийняття його вже з пропозиціями глави держави відбулося 17 лютого 2022 року. Через лютневе повномасштабне вторгнення РФ в Україну підписання Закону затягнулося ще на три місяці – до 13 червня 2022 року. Оприлюднено цей акт в офіційному виданні «Голос України» (№ 123) 15 червня 2022 року. Тож Закон «Про адміністративну процедуру» набув чинності 15 грудня 2023 року.

Суть цього закону полягає у тому, щоб встановити загальні прозорі, передбачувані й інклюзивні правила взаємодії держави в особі адміністративних органів з фізичними та юридичними особами. Їх суть полягає у праві особи на участь у прийнятті рішення, яке зачіпає її права та обов'язки. Це важливо і для громадян, і для бізнесу, зокрема коли є ризики прийняття несприятливого (негативного) для особи рішення.

Чималий обсяг роботи з упровадження цього Закону, припав зокрема на приведення законів та підзаконних актів у відповідність із ЗУ Про адміністративну процедуру.

З цією метою Постановою КМУ від 10 квітня 2026 р. № 485 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо вдосконалення здійснення державного архітектурно-будівельного контролю" внесено зміни до:

– Порядку накладення штрафів за правопорушення у сфері містобудівної діяльності-ПКМУ від 6 квітня 1995 р. № 244

– Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю - ПКМУ від 23 травня 2011 р. № 553

– ПКМУ "Деякі питання функціонування органів архітектурно-будівельного контролю та нагляду" від 23 грудня 2020 р. № 1340

Загальний підхід до застосування Закону «Про адміністративну процедуру» (ЗАП) та спеціальних законів з урахуванням категорій «адміністративна процедура» і «адміністративне провадження»

ЗАП застосовується до будь-якого адміністративного провадження, якщо інше прямо не визначено законом. Ключове тут не сам факт наявності спеціального регулювання, а наявність у ньому **чітко сформульованої процедури**, яка відступає від ЗАП.

Для коректного застосування цієї норми потрібно розвести два поняття:

Адміністративна процедура — це порядок розгляду та вирішення справи, визначений законом (п. 5 ч. 1 ст. 2 ЗАП). Йдеться саме про нормативну модель: послідовність дій, стадії, вимоги до рішень, строки, права учасників.

Адміністративне провадження — це вже фактична діяльність органу: сукупність конкретних дій і рішень у межах розгляду індивідуальної справи, яка завершується прийняттям адміністративного акта (п. 4 ч. 1 ст. 2 ЗАП). Тобто провадження — це реалізація процедури, а не її заміна.

Основною є саме категорія «адміністративна процедура».

Для вирішення конкретної адміністративної справи закон установлює певну послідовність дій і рішень. І саме це можна вважати порядком. Такий порядок може міститися у кількох нормативних актах, або в одному нормативному акті. ЗАП виконує роль загального закону і встановлює загальний порядок, ключові елементи цього порядку.

ЗАП має бути ключовим/загальним законом, що визначає повноваження адміністративних органів процедурного характеру, і спосіб реалізації повноважень органів публічної адміністрації. Водночас у системі правового регулювання діють й інші «загальні» та «спеціальні» законодавчі акти. І питання співвідношення з цими актами є вкрай важливим.

Якщо для вирішення справи не вимагаються особливості (специфіка), то й одного ЗАП може бути достатньо для врегулювання процедури. Але якщо специфіка справи потребує особливих (специфічних) дій (наприклад, інших правил наслідків подання скарги, незастосування правила мовчазної згоди при отриманні висновків тощо) — додатковий (спеціальний) законодавчий акт має визначити такі особливості, що передбачено частиною 2 ст. 3 ЗАП. Тобто можуть зазначатися винятки — як незастосування окремих норм ЗАП, так і додаткові (специфічні) елементи процедури.

ЗАП має замінити (охопити) усе загальне регулювання порядку розгляду і вирішення індивідуальних справ адміністративними органами, що й складає загальну адміністративну процедуру. Це повинно спростити систему законодавства, адже замість потреби врегулювання процедури у сотнях нормативних актів є можливість забезпечити таке регулювання завдяки ЗАП. У окремих спеціальних законах можуть бути встановлені (залишені та/або введені) тільки особливості, там де вони дійсно потрібні. Ці особливості мають впроваджуватися або зберігатися виключно в обґрунтованих випадках. Тобто кількість цих винятків має бути мінімальною, інакше ЗАП не виконуватиме своєї ролі загального закону про адміністративну процедуру. А громадяни і суб'єкти господарювання не отримають потрібного спрощення, прозорості, визначеності і передбачуваності.

Ключова новація, яка закладена в змінах до Порядку №244, полягає у прямій нормі про те, що розгляд справ про правопорушення здійснюється з дотриманням принципів адміністративної процедури .

Це формулювання виглядає нейтрально. Але на практиці воно трансформує все.

Саме зміни Постанови КМУ №485 врегульовують та приводять до спільного знаменника процедурні аспекти держархбудконтролю у відповідності до ЗУ “Про адміністративну процедуру”.

Порядок накладення штрафів за правопорушення у сфері містобудівної діяльності, ПКМУ№ 244: що змінилось.

Основні зміни представлені в таблиці.

Попередня редакція	Нова редакція (згідно з Постановою КМ № 485 від 10.04.2026)
1. Цей Порядок визначає процедуру накладення штрафів за правопорушення у сфері містобудівної діяльності (далі - штрафи), що передбачені Законом України “Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності” (далі - Закон).	1. Цей Порядок визначає процедуру накладення штрафів за правопорушення у сфері містобудівної діяльності (далі - штрафи), що передбачені Законом України “Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності” (далі - Закон). Відносини щодо розгляду справ про правопорушення у сфері містобудівної діяльності та прийняття відповідних рішень здійснюються з дотриманням принципів Закону України “Про адміністративну процедуру.”

3. Штрафи накладаються на суб'єктів містобудування - юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців (далі - суб'єкти містобудування) за правопорушення у сфері містобудівної діяльності. У разі коли суб'єкт містобудування перешкоджає притягненню його до відповідальності за правопорушення у сфері містобудівної діяльності правоохоронні органи разом з органами державного архітектурно-будівельного контролю вживають всіх необхідних заходів для притягнення такого суб'єкта до відповідальності. У разі відмови суб'єкта містобудування в отриманні документів (протокол, постанова та документи, які підтверджують факт правопорушення), які є підставою для притягнення його до відповідальності, документи надсилаються суб'єкту містобудування рекомендованим листом з повідомленням або через електронний кабінет. Належним підтвердженням факту надіслання документів рекомендованим листом з повідомленням є розрахунковий документ відділення поштового зв'язку щодо оплати послуг з доставки рекомендованої поштової кореспонденції. У разі ненадання суб'єктом містобудування, який притягається до відповідальності, інформації щодо його адреси документи, які є підставою для притягнення його до відповідальності, надсилаються суб'єкту містобудування за адресою місцезнаходження (місця проживання, місця реєстрації), що зазначена в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, або через електронний кабінет. Надіслання рекомендованим листом з повідомленням документів, які є підставою для притягнення до відповідальності, за адресою місцезнаходження (місця проживання) суб'єкта містобудування, що зазначена в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, вважається належним врученням зазначених документів незалежно від факту їх отримання суб'єктом містобудування. Документи, надіслані суб'єкту містобудування через електронний кабінет, вважаються належно врученими такому суб'єкту.	3. Штрафи накладаються на суб'єктів містобудування - юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців (далі - суб'єкти містобудування) за правопорушення у сфері містобудівної діяльності. У разі коли суб'єкт містобудування перешкоджає притягненню його до відповідальності за правопорушення у сфері містобудівної діяльності правоохоронні органи разом з органами державного архітектурно-будівельного контролю вживають всіх необхідних заходів для притягнення такого суб'єкта до відповідальності. У разі відмови суб'єкта містобудування в отриманні документів (протокол, постанова та документи, які підтверджують факт правопорушення), які є підставою для притягнення його до відповідальності, документи надсилаються суб'єкту містобудування через електронний кабінет та/або за допомогою засобів електронних комунікацій, та/або поштовим відправленням з описом вкладення та повідомленням про вручення, про що робиться запис у відповідному документі. Належним підтвердженням факту надіслання документів поштовим відправленням з описом вкладення та повідомленням про вручення є одержаний від оператора поштового зв'язку документ з інформацією про відправлення та розрахунковий документ за надані послуги. У разі ненадання суб'єктом містобудування, який притягається до відповідальності, інформації щодо його адреси документи, які є підставою для притягнення його до відповідальності, надсилаються суб'єкту містобудування за адресою місцезнаходження (місця проживання, місця реєстрації), що зазначена в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, або через електронний кабінет. Надіслання поштовим відправленням з описом вкладення та повідомленням про вручення документів, які є підставою для притягнення до відповідальності, за адресою місцезнаходження (місця проживання) суб'єкта містобудування, що зазначена в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, вважається належним врученням зазначених документів незалежно від факту їх отримання суб'єктом містобудування. Документи, надіслані суб'єкту містобудування через електронний кабінет, вважаються належно врученими такому суб'єкту.
--	--

10. Уповноважена посадова особа органу державного архітектурно-будівельного контролю складає протокол про правопорушення у сфері містобудівної діяльності у двох примірниках, один з яких надається під підпис суб'єкту містобудування, що притягається до відповідальності за правопорушення у сфері містобудівної діяльності, не пізніше трьох робочих днів з дня складення акта перевірки такого суб'єкта містобудування.	10. Уповноважена посадова особа органу державного архітектурно-будівельного контролю складає протокол про правопорушення у сфері містобудівної діяльності у двох примірниках, один з яких надається під підпис суб'єкту містобудування, що притягається до відповідальності за правопорушення у сфері містобудівної діяльності (у разі його присутності), не пізніше трьох робочих днів з дня складення акта перевірки такого суб'єкта містобудування.
12. У протоколі про правопорушення у сфері містобудівної діяльності зазначаються: дата і місце його складення; посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про суб'єкта містобудування, який притягається до відповідальності; місце вчинення і суть правопорушення; нормативно-правовий акт, нормативний документ (акт), вимоги якого порушено; положення Закону, яке передбачає відповідальність за відповідне правопорушення; прізвища, адреси свідків (у разі наявності); пояснення суб'єкта містобудування, який притягається до відповідальності; інші відомості, що мають значення для вирішення справи.	12. У протоколі про правопорушення у сфері містобудівної діяльності зазначаються: дата і місце його складення; посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про суб'єкта містобудування, який притягається до відповідальності; місце вчинення і суть правопорушення; нормативно-правовий акт, нормативний документ (акт), вимоги якого порушено; положення Закону, яке передбачає відповідальність за відповідне правопорушення; прізвища, адреси свідків (у разі наявності); пояснення суб'єкта містобудування, який притягається до відповідальності(у разі його присутності); інші відомості, що мають значення для вирішення справи.
13. Протокол про правопорушення у сфері містобудівної діяльності підписується особою, яка його склала, суб'єктом містобудування, який притягається до відповідальності за правопорушення у сфері містобудівної діяльності, а також свідками (у разі наявності). У разі відмови суб'єкта містобудування, який притягається до відповідальності за правопорушення у сфері містобудівної діяльності, від підписання протоколу або ознайомлення з ним уповноважена посадова особа органу державного архітектурно-будівельного контролю, що складає протокол, робить про це відповідну відмітку в ньому. Суб'єкт містобудування, який притягається до відповідальності за правопорушення у сфері містобудівної діяльності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які є його невід'ємною частиною, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання.	13. Протокол про правопорушення у сфері містобудівної діяльності підписується особою, яка його склала, суб'єктом містобудування, який притягається до відповідальності за правопорушення у сфері містобудівної діяльності (у разі його присутності), а також свідками (у разі наявності). У разі відмови суб'єкта містобудування, який притягається до відповідальності за правопорушення у сфері містобудівної діяльності, від підписання протоколу або ознайомлення з ним , або відсутності суб'єкта містобудування, уповноважена посадова особа органу державного архітектурно-будівельного контролю, що складає протокол, робить про це відповідну відмітку в ньому. Протокол надсилається такому суб'єкту містобудування у спосіб, визначений пунктом 24 Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2011 р. № 553. Суб'єкт містобудування, який притягається до відповідальності за правопорушення у сфері містобудівної діяльності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які є його невід'ємною частиною, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання.

15. Протокол про правопорушення у сфері містобудівної діяльності та інші матеріали подаються посадовій особі органу державного архітектурно-будівельного контролю, уповноваженій розглядати справу про правопорушення у сфері містобудівної діяльності, з метою вирішення питання притягнення до відповідальності та накладення штрафу протягом трьох днів після його складення. Не допускається закреслення чи виправлення відомостей, що вносяться до протоколу, а також внесення додаткових записів після того, як протокол підписаний суб'єктом містобудування, щодо якого він складений.	15. Протокол про правопорушення у сфері містобудівної діяльності та інші матеріали <u>розглядаються посадовою особою органу державного архітектурно-будівельного контролю. уповноваженою розглядати справу</u> про правопорушення у сфері містобудівної діяльності, з метою вирішення питання притягнення до відповідальності та накладення штрафу протягом трьох днів після його складення. <u>Передача протоколу про правопорушення у сфері містобудівної діяльності та інших матеріалів посадовій особі органу державного архітектурно-будівельного контролю, уповноваженій розглядати справу про правопорушення у сфері містобудівної діяльності, здійснюється у порядку, визначеному керівником органу державного архітектурно-будівельного контролю. Не допускається закреслення чи виправлення відомостей, що вносяться до протоколу, а також внесення додаткових записів після того, як протокол підписаний суб'єктом містобудування, щодо якого він складений.</u>
17. Справа може розглядатися за участю суб'єкта містобудування, який притягається до відповідальності, або його уповноваженого представника, експертів, інших осіб. Відомості про час і місце розгляду справи повідомляються суб'єкту містобудування, який притягається до відповідальності, та іншим особам, які беруть участь у розгляді справи, не пізніше як за три доби до дня розгляду справи. Неприбуття суб'єкта містобудування у визначений час і місце не перешкоджає розгляду справи.	17. Справа може розглядатися за участю суб'єкта містобудування, який притягається до відповідальності, або його уповноваженого представника, експертів, інших осіб. Відомості про <u>дату, час і місце</u> розгляду справи повідомляються суб'єкту містобудування, який притягається до відповідальності, та іншим особам, які беруть участь у розгляді справи, не пізніше як за три доби до дня розгляду справи. Неприбуття суб'єкта містобудування у визначений час і місце не перешкоджає розгляду справи.

20. Посадова особа органу державного архітектурно-будівельного контролю, до повноважень якої належить розгляд справ, під час підготовки справи до розгляду з'ясовує: 1) чи належить до її компетенції розгляд цієї справи; 2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності; 3) чи сповіщено суб'єкта містобудування, щодо якого складено протокол про правопорушення у сфері містобудівної діяльності, про час і місце розгляду справи; 4) чи витребувані необхідні додаткові матеріали; 5) чи підлягають задоволенню клопотання (за наявності) суб'єкта містобудування, який притягається до відповідальності, або інших осіб, що беруть участь у справі.	20. Посадова особа органу державного архітектурно-будівельного контролю, до повноважень якої належить розгляд справ, під час підготовки справи до розгляду з'ясовує: 1) чи належить до її компетенції розгляд цієї справи; 2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності; 3) чи сповіщено суб'єкта містобудування, щодо якого складено протокол про правопорушення у сфері містобудівної діяльності, про час і місце розгляду справи; 4) чи витребувані необхідні додаткові матеріали; 5) чи підлягають задоволенню клопотання (за наявності) суб'єкта містобудування, який притягається до відповідальності, або інших осіб, що беруть участь у справі;... 11) чи наявні підстави для самовідводу (відводу); Посадова особа органу державного архітектурно-будівельного контролю, яка здійснює розгляд справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності, зобов'язана заявити самовідвід за наявності підстав, визначених частиною першою статті 23 Закону України "Про адміністративну процедуру". Суб'єкт містобудування, якому стало відомо про наявність таких підстав, має право подати відповідному органу державного архітектурно-будівельного контролю клопотання про відвід посадової особи цього органу. Рішення про відвід (самовідвід) посадової особи органу державного архітектурно-будівельного контролю приймає керівник відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю. Рішення про відвід не приймається, якщо визначити іншу уповноважену на розгляд справи посадову особу неможливо. У такому разі розгляд та вирішення справи здійснюються під зовнішнім контролем відповідно до Закону України "Про запобігання корупції". Рішення про відвід та визначення іншої уповноваженої на розгляд справи посадової особи органу державного архітектурно-будівельного контролю чи про відмову у відводі з відповідним обґрунтуванням приймається в порядку та строки, визначені статтями 23, 24 Закону України "Про адміністративну процедуру". Відповідне рішення зберігається у матеріалах справи.
--	---

23. У постанові про накладення штрафу та постанові про закриття справи зазначаються: посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка винесла постанову; дата розгляду справи; відомості про суб'єкта містобудування, щодо якого розглядається справа (для фізичних осіб - підприємців: прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, місце проживання/реєстрації, місце роботи, посада, відомості про документ, що посвідчує особу (назва, серія, номер, дата видачі, орган, що його видав), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття такого номера), інші відомості; для юридичних осіб: найменування, місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ, посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника, інші відомості); обставини, установлені під час розгляду справи; нормативно-правовий акт, нормативний документ (акт), вимоги якого порушено; положення Закону, яке передбачає відповідальність за відповідне правопорушення; прийняте у справі рішення. У постанові зазначаються порядок і строк її оскарження. Постанова підписується уповноваженою посадовою особою органу державного архітектурно-будівельного контролю, яка розглянула справу, та скріплюється печаткою. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи.	23. Постанова про накладення штрафу та постанова про закриття справи складаються з урахуванням вимог статті 71 Закону України "Про адміністративну процедуру". У постанові про накладення штрафу та постанові про закриття справи зазначаються: посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка винесла постанову; дата розгляду справи; відомості про суб'єкта містобудування, щодо якого розглядається справа (для фізичних осіб — підприємців: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата та місце народження, задеклароване/zareєстроване місце проживання (перебування), місце роботи, посада, відомості про документ, що посвідчує особу (назва, серія (за наявності), номер, дата видачі, орган, що його видав), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття такого номера); для юридичних осіб: найменування, місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ, посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника); фактичні обставини, встановлені під час розгляду справи; <u>зміст документів та відомості, враховані під час розгляду справи; посилання на докази або інші матеріали справи, на яких ґрунтуються висновки органу державного архітектурно-будівельного контролю; посилання на акт, у якому зазначені виявлені під час заходу державного архітектурно-будівельного контролю порушення; детальна правова оцінка обставин, виявлених органом державного архітектурно-будівельного контролю, та чітке зазначення висновків, зроблених на підставі такої правової оцінки виявлених обставин, з посиланням на нормативно-правовий акт, нормативний акт (із зазначенням абзацу, підпункту, пункту, частини статті, статті); положення Закону, яке передбачає відповідальність за відповідне правопорушення; прийняте у справі рішення. У постанові зазначаються інформація про спосіб, порядок і строк оскарження рішення. Постанова підписується уповноваженою посадовою особою органу державного архітектурно-будівельного контролю, яка розглянула справу, та скріплюється печаткою. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи.</u>
---	---

Коротке резюме по змінах:

Одна з менш очевидних, але суттєвих змін стосується порядку направлення документів.

Замість вузького формулювання “рекомендований лист або електронний кабінет” запроваджується значно ширший перелік каналів: електронний кабінет, засоби електронної комунікації, а також поштові відправлення з описом вкладення та повідомленням про вручення.

Йдеться не просто про додаткові способи комунікації — фактично розширюється інструментарій держави для підтвердження належного повідомлення.

Ключовим стає вже не лише факт отримання, а сам факт направлення, зафіксований і підтверджений відповідним оператором.

Для девелопера це означає послаблення одного з традиційних аргументів захисту — посилання на неотримання документів.

Водночас у межах електронної взаємодії момент доставки фактично прирівнюється до моменту настання юридичних наслідків.

За відсутності належного контролю за електронним кабінетом, кореспонденцією та вхідними повідомленнями компанія ризикує фактично втратити участь у процесі, а відповідний простір буде заповнений матеріалами, сформованими органом контролю.

Варто відмітити на закріпленні в “Порядку накладення штрафів...” на формулювання «у разі його присутності» щодо участі суб’єкта містобудування у процедурі.

По суті, це означає відхід від моделі, де перебіг процесу був прив’язаний до фактичної участі девелопера. Наразі відсутність суб’єкта містобудування/представника не впливає на рух справи: процесуальні дії здійснюються незалежно від явки, протоколи оформлюються без участі, а рішення ухвалюються на підставі наявного масиву документів.

Неучасть більше не працює як інструмент затягування чи тактичного маневру і, навпаки, створює процесуальні ризики для самого девелопера.

Неучасть означає відсутність зафіксованої позиції, заперечень та пояснень у матеріалах справи. Відповідно, доказова база формується без участі сторони, що підвищує ймовірність одностороннього трактування обставин органом контролю.

Зміни до Порядку №244 суттєво розширюють вимоги до змісту постанови про накладення штрафу: це вже повноцінний мотивований документ із викладом обставин, доказів і правової позиції.

По суті, орган ДАБК тепер має показати логіку прийняття рішення.

Це створює двосторонній ефект: з одного боку, будь-які прогалини в обґрунтуванні стають вразливістю для оскарження; з іншого — за відсутності активної позиції девелопера орган формує завершену односторонню картину.

У підсумку вирішальним стає не лише правота, а участь у процесі.

Деякі зміни потребують додаткової уваги.

Самовідвід і відвід.

Механізм самовідводу та відводу посадової особи є однією з ключових процесуальних гарантій, передбачених Законом України «Про адміністративну процедуру», однак на практиці він залишається малозастосовуваним інструментом у сфері містобудівної діяльності, внесення змін які ми розглядаємо.

Відвід є процесуальним механізмом, спрямованим на забезпечення об'єктивності та неупередженості посадових осіб адміністративного органу під час розгляду адміністративної справи. Його сутність полягає у виключенні посадової особи з участі у підготовці, розгляді та прийнятті рішення у справі за наявності обставин, що можуть впливати на її незалежність.

Закон України «Про адміністративну процедуру» (зокрема статті 23–24) встановлює як обов'язок посадової особи заявити самовідвід у визначених випадках, так і право учасника адміністративного провадження ініціювати відвід. Підстави охоплюють ситуації потенційного конфлікту інтересів, попередню участь у справі, наявність особистої заінтересованості, службової залежності або інших обставин, що можуть викликати обґрунтовані сумніви в неупередженості.

Процедура розгляду питання про відвід є чітко регламентованою: відповідне рішення приймається невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин — у строк не більше трьох робочих днів з моменту виявлення підстав. За результатами приймається вмотивоване рішення про задоволення відводу або відмову в ньому, із визначенням іншої уповноваженої посадової особи у разі необхідності. Таке рішення оформлюється у письмовій формі та долучається до матеріалів справи, а учасники провадження підлягають обов'язковому повідомленню.

Невиконання або формальне ігнорування зазначеного механізму створює ризики порушення принципів неупередженості та законності адміністративного провадження, а також може поставити під сумнів легітимність прийнятих рішень.

Фактично Зміни внесені ПКМУ №485 закріпили механізм відводу/самовідводу у сфері держархбудконтролю що фактично означає перенесення базових гарантій адміністративної процедури у площину містобудівного контролю. На нормативному рівні це підсилює легітимність прийнятих рішень і формально вирівнює баланс між органом контролю та суб'єктом містобудування.

Ключовий ефект полягає не стільки у масовому застосуванні цього інструменту, скільки у зміні стандарту поведінки органу. Посадова особа більше не є “нейтральною за замовчуванням” — її неупередженість підлягає перевірці та може бути поставлена під сумнів у процедурний спосіб. Це підвищує вимоги до обґрунтованості рішень і дисциплінує сам процес розгляду справи.

Водночас практична цінність цього механізму безпосередньо залежить від активності самого бізнесу. За відсутності ініціативи з боку суб'єкта

містобудування інструмент залишається декларативним і не впливає на хід провадження.

Висновки та рекомендації

Реформа, закріплена постановою №485, остаточно переводить державний архітектурно-будівельний контроль у площину повноцінного адміністративного провадження. Це означає, що для девелопера змінюється не лише регуляторне середовище, а й сама логіка взаємодії з державою. Контроль більше не є епізодичною перевіркою — він стає процесом із чіткими стадіями, строками, процедурними рішеннями та доказовою базою.

Ключовим наслідком є те, що рішення органу формується незалежно від участі суб'єкта містобудування. Відсутність на етапі розгляду звернення, ігнорування комунікацій або пасивність у наданні пояснень фактично означає втрату контролю над процесом ще до призначення перевірки. Комісійна стадія, строки розгляду звернень, можливість дистанційної участі та публічність висновків формують нову точку входу ризиків, яка раніше була відсутня.

Девелоперу необхідно вибудовувати системний контроль за процедурою: забезпечити постійний моніторинг електронних комунікацій, брати участь у засіданнях комісій, формувати власну доказову позицію ще на етапі розгляду звернення, а не після призначення перевірки. Окрему увагу слід приділити використанню процесуальних інструментів, зокрема механізму відводу посадових осіб, який у новій моделі стає реальним інструментом впливу, а не формальністю.

Фактично мова йде про необхідність переходу від реактивної моделі поведінки до моделі процесуального управління ризиками. У 2026 році захист у сфері містобудування починається не з оскарження штрафу, а з участі у процедурі, яка цей штраф формує.

Питання – відповіді

Чи може перевірка бути призначена без участі девелопера?

Так. Нова модель прямо допускає розгляд звернення і прийняття рішення без участі суб'єкта містобудування, якщо він був належним чином повідомлений, але не з'явився або не підключився до засідання.

Чи є комісійний розгляд звернення обов'язковим етапом?

У більшості випадків так. Саме висновок комісії стає підставою для прийняття рішення про проведення позапланової перевірки, за винятком окремих випадків, коли рішення приймається одноособово керівником органу.

Який найбільший ризик для девелопера після змін?

Не сам факт перевірки, а втрата контролю над процедурою. Якщо компанія не бере

участі у процесі, орган формує повну доказову базу без її позиції, що значно ускладнює подальший захист.

**Порядку здійснення державного
архітектурно-будівельного контролю , ПКМУ № 553:
що змінилось**