

Додаток 18
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про початок виконання будівельних робіт на
об'єктах 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 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

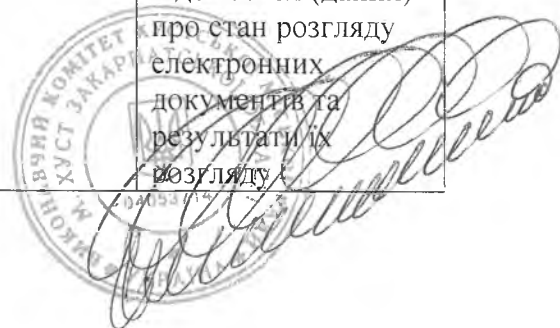
Додаток 18, сторінка 1 з 3



		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 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	П'ять робочих днів.
4.1	У разі виявлення недостовірних даних, наведених у повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».	Уповноважена особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Протягом одного робочого дня з дня такого виправлення
5	Видача результату надання адміністративної послуги	-	-	Отримання відомостей (даних) про стан розгляду електронних документів та результати їх розгляду

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 18, сторінка 2 з 3



				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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



**Технологічна картка адміністративної послуги із внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про
початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними
наслідками (СС1) (зміна відомостей про початок виконання
будівельних 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

З ОРИГІНАЛОМ

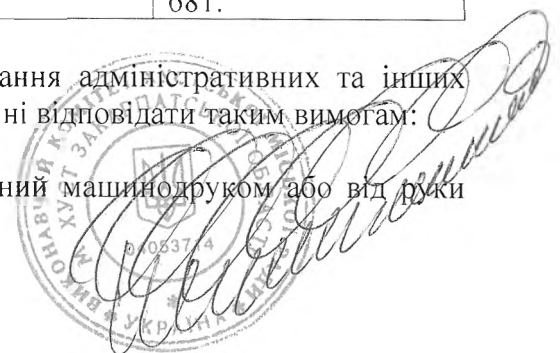


		кваліфікованим електронним підписом адміністратора центру надання адміністративних послуг.		
3	Реєстрація заяви в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва, друк та видача адміністратором центру надання адміністративних послуг заявникові	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів
4	Розгляд документів та 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);

ЗІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Додаток 20
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо
об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі
будівельного паспорта**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

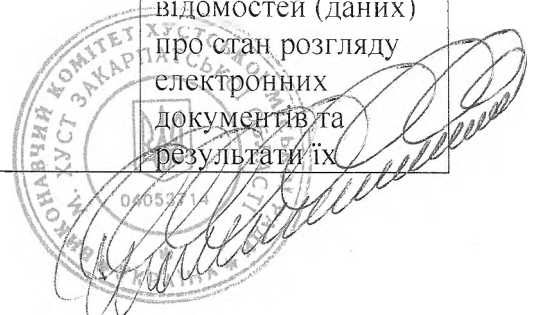
№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийняття документів у замовників або їх уповноважених осіб (крім документів, поданих поштовим відправленням), 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

ЗГІДНО Додаток 20, сторінка 1 з 3
з Оригіналом



		електронним 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 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	П'ять робочих днів.
4.1	У разі виявлення недостовірних даних, наведених у повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».	Уповноважена особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Протягом одного робочого дня з дня такого виправлення
5	Видача результату надання адміністративної послуги	-	-	Отримання відомостей (даних) про стан розгляду електронних документів та результати їх

ЗГІДНО
3 ОРИГІНАЛОМ



				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:

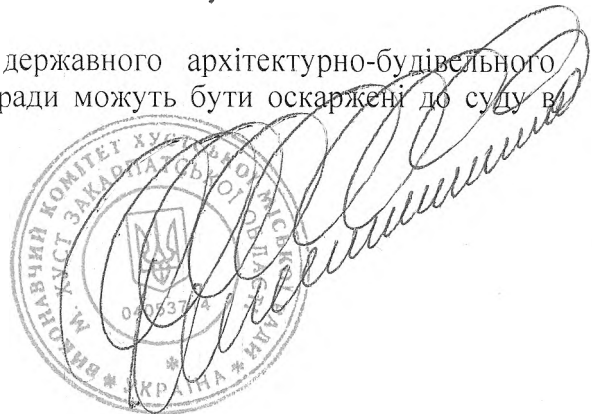
- 1) документи мають викладатися державною мовою;
- 2) текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, 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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

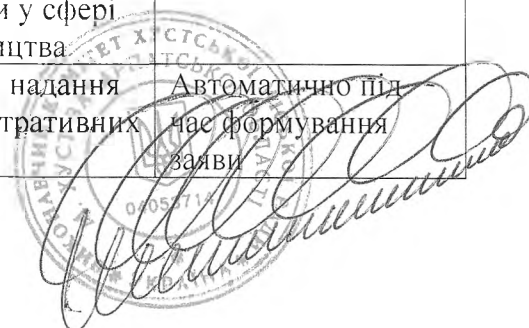


**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про
початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів,
будівництво яких здійснюється на підставі будівельного
паспорта (зміна відомостей про початок виконання будівельних
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	Здійснюється програмними засобами,	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ

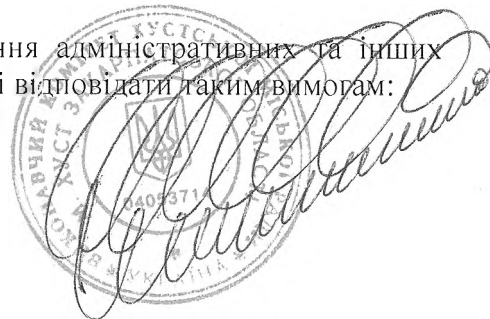


	помилки або неповноти відомостей у заяві	підписується кваліфікованим електронним підписом адміністратора центру надання адміністративних послуг.		
3	Реєстрація заяви в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва, друк та видача адміністратором центру надання адміністративних послуг заявників	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;

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ Додаток 21, сторінка 2 з 3



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;

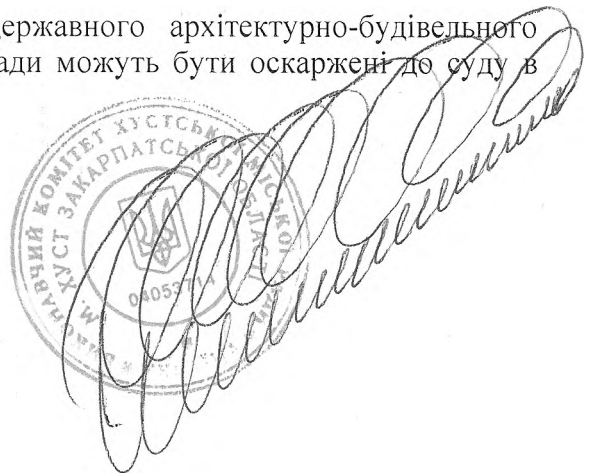
4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.

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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



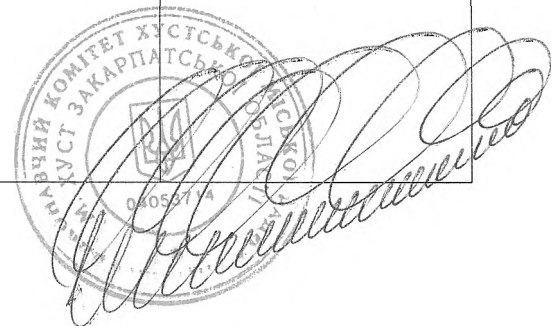
Додаток 22
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про
припинення права, набутого на підставі повідомлення про
початок виконання будівельних робіт на об'єктах 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.	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

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		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 заяві про припинення права, 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	Наступний робочий день з дня отримання заяви у паперовій формі
5	Видача результату надання адміністративної послуги здійснюється в паперовій або електронній формі через електронний кабінет	Уповноважена особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Три робочі дні з дня припинення

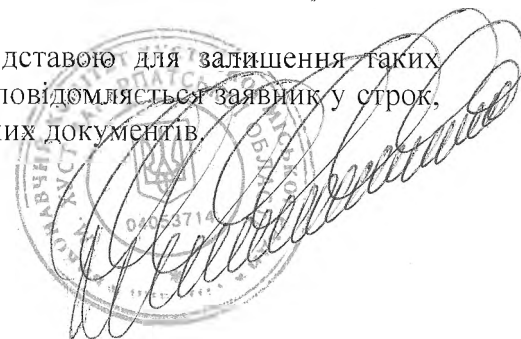
Примітки: ¹Документи, що подаються для отримання адміністративних та інших визначених цим Законом послуг у сфері будівництва, повинні відповідати таким вимогам:

- 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 (проектуювальника). Проведення експертизи проектної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

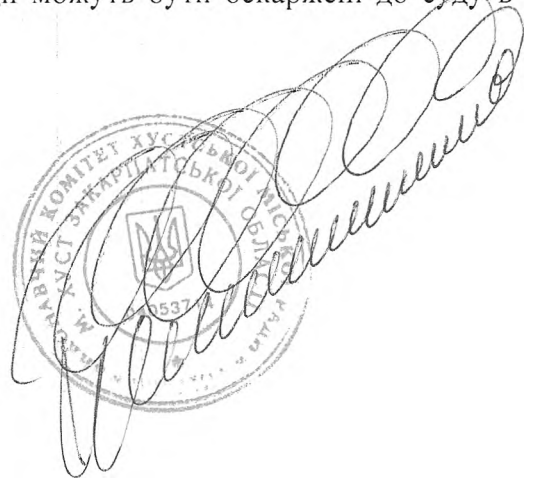
Подання документів з порушенням цих вимог є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



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

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у
повідомленні про початок виконання підготовчих робіт
Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

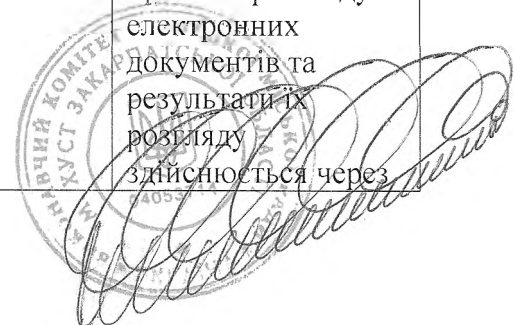
№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийняття документів у замовників або їх уповноважених осіб (крім документів, поданих поштовим відправленням), 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		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 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	П'ять робочих днів.
4.1	У разі виявлення недостовірних даних, наведених у повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».	Уповноважена особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Протягом одного робочого дня з дня такого виправлення
5	Видача результату надання адміністративної послуги	-	-	Отримання відомостей (даних) про стан розгляду електронних документів та результати їх розгляду здійснюється через

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



				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:

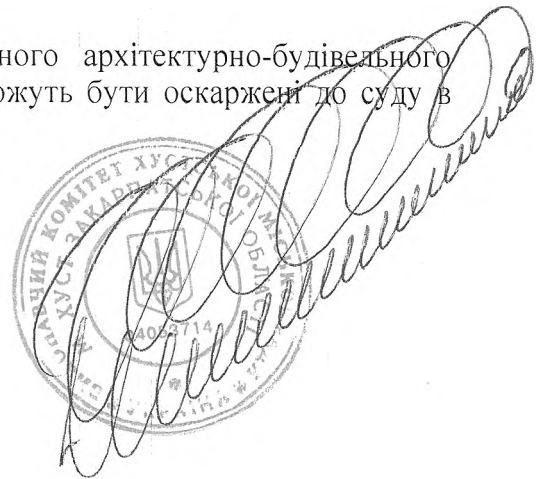
- 1) документи мають викладатися державною мовою;
- 2) текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, 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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



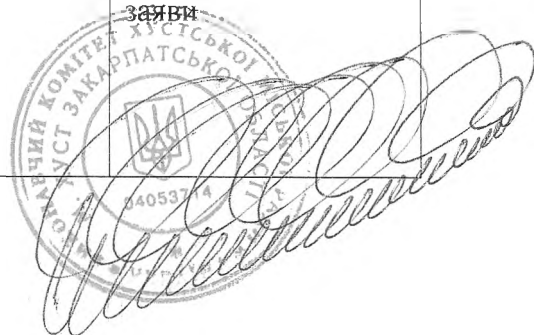
Додаток 24
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про
припинення права, набутого на підставі повідомлення про
початок виконання підготовчих робіт на об'єкті
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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 24, сторінка 1 з 3



		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 внесення інформації, зазначеної у заяві про припинення права, 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	Наступний робочий день з дня отримання заяви у паперовій формі
5	Видача результату надання адміністративної послуги здійснюється в паперовій або електронній формі через електронний кабінет	Уповноважена особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Три робочі дні з дня припинення

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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



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

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Додаток 25
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**Технологічна картка адміністративної послуги із реєстрації
декларації про готовність до експлуатації самочинно
збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за
рішенням суду**

**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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

**ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**

Додаток 25, сторінка 1 з 3



		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 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

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



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.

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ



**Технологічна картка адміністративної послуги із реєстрації
декларації про готовність об'єкта до експлуатації, будівництво
якого здійснено на підставі будівельного паспорта
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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

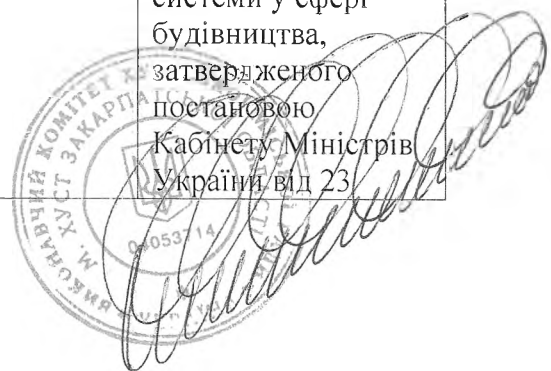
ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



[Handwritten signature]

		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

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Додаток 27
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**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**

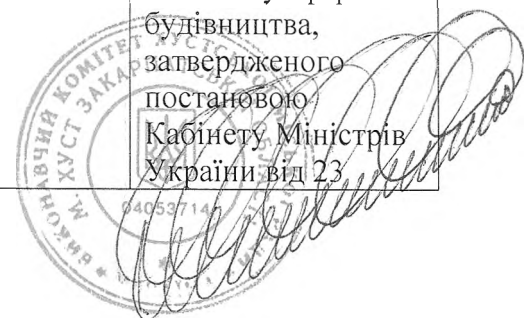
№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийняття документів у замовників або їх уповноважених осіб (крім документів, поданих поштовим відправленням), 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 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ



		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

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ



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.

ЗГІДНО
з ОРИГІНАЛОМ



**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)**

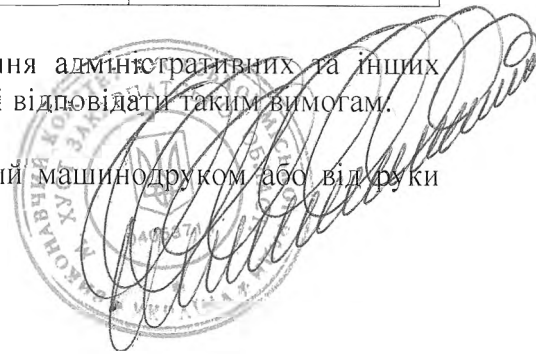
**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого
комітету Хустської міської ради**

№	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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

		кваліфікованим електронним 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 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 відруки друкованими літерами);



Згідно
з оригіналом

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;

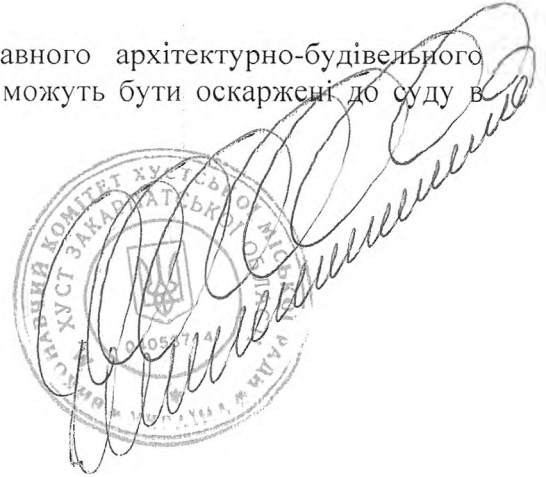
4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.

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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у поданій
декларації із виправленням технічної помилки у декларації про
готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено
на підставі будівельного паспорта
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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

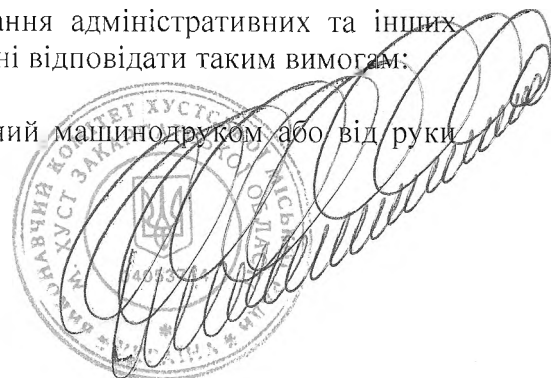


		підписом адміністратора центру надання адміністративних послуг.		
3	Реєстрація заяви в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва, друк та видача адміністратором центру надання адміністративних послуг заявникові	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів
4	Розгляд документів та внесення інформації, зазначеної у декларації, 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);

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ Додаток 29, сторінка 2 з 3



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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



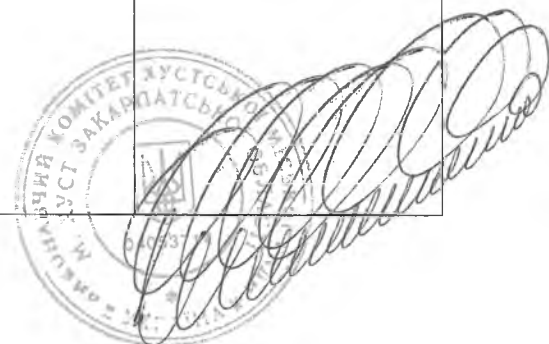
Додаток 30
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у 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 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)

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	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів



	уповноваженими особами.			
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 центру надання адміністративних послуг.	Центри надання адміністративних послуг	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 центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів
4	Розгляд документів та реєстрації декларації про готовність 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 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	Уповноважена особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	У строк, передбачений для її реєстрації

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 30, сторінка 2 з 3



	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: ¹Документи, що подаються для отримання адміністративних та інших визначених цим Законом послуг у сфері будівництва, повинні відповідати таким вимогам:

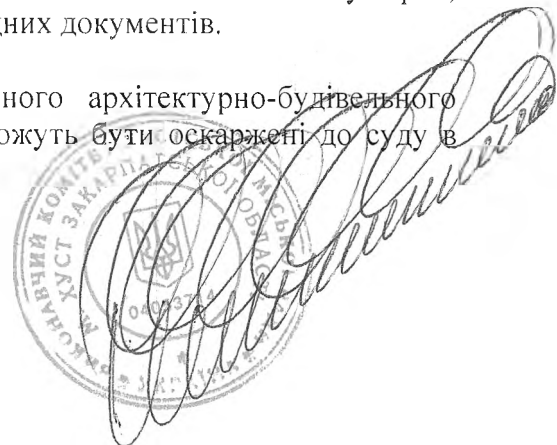
- 1) документи мають викладатися державною мовою;
- 2) текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, 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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



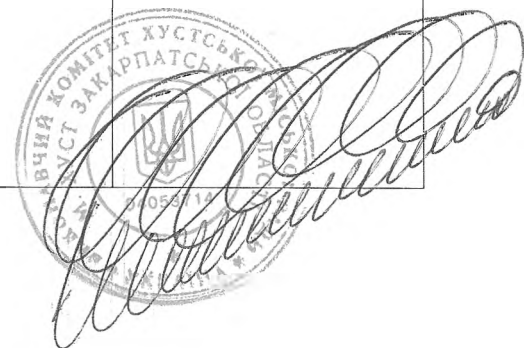
Технологічна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) 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 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)

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради

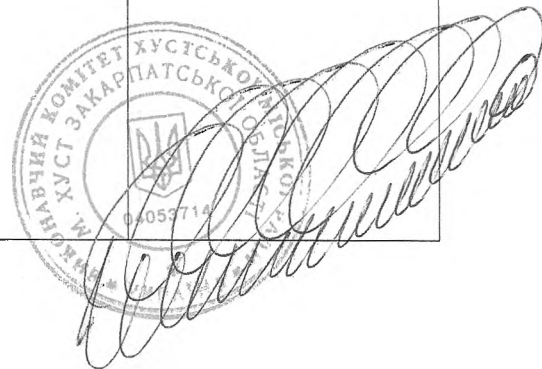
№	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийняття документів у замовників (крім документів, поданих поштовим відправленням), формування (складання) заяви в електронній формі через Портал Дія або електронний кабінет користувача на підставі інформації, що міститься в документах, поданих замовниками.	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів

ЗПІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



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 підписом адміністратора центру надання адміністративних послуг.	Центри надання адміністративних послуг	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 центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів
4	Розгляд документів та внесення інформації, зазначеної у декларації про готовність 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	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 доопрацювання з обґрунтуванням усіх	Уповноважена особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	У строк, передбачений для внесення інформації до Реєстру будівельної діяльності

ЗІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



	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:

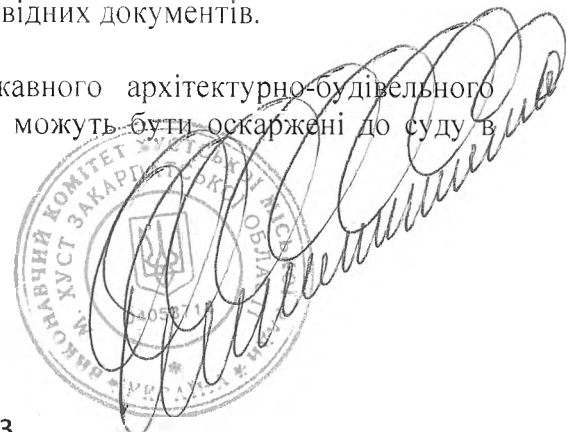
- 1) документи мають викладатися державною мовою;
- 2) текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3) документи не повинні містити підчистки або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, 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.

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

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

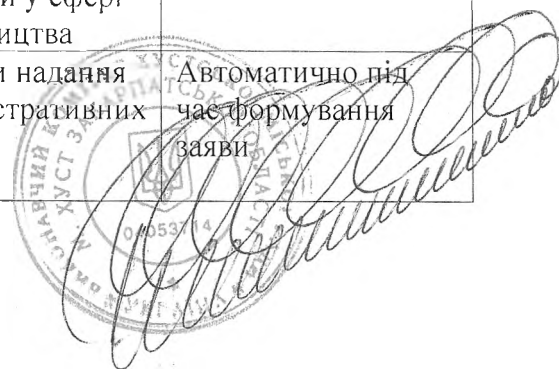


**Технологічна картка адміністративної послуги з внесення до
Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про
припинення права, набутого на підставі повідомлення на
початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів,
будівництво яких здійснюється на підставі будівельного
паспорта**

**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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



		кваліфікованим електронним 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 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	Наступний робочий день з дня отримання заяви у паперовій формі
5	Видача результату надання адміністративної послуги здійснюється в паперовій або електронній формі через електронний кабінет	Уповноважена особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради	Три робочі дні з дня припинення

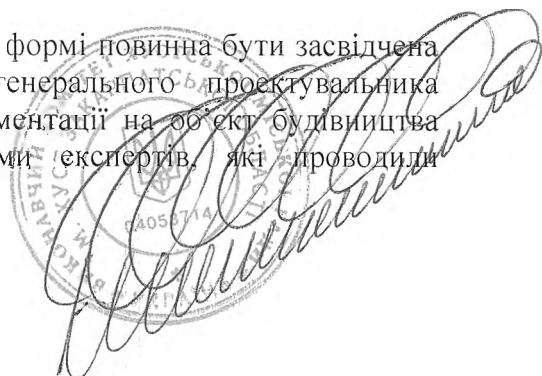
Примітки: ¹Документи, що подаються для отримання адміністративних та інших визначених цим Законом послуг у сфері будівництва, повинні відповідати таким вимогам:

- 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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 32, сторінка 2 з 3



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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Додаток 33
До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради
№ 51 від 04.02.2025 року.

**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 об'єкта 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 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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

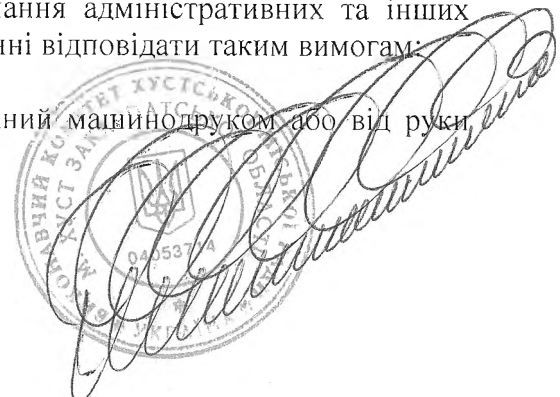


		підписом адміністратора центру надання адміністративних послуг.		
3	Реєстрація заяви в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва, друк та видача адміністратором центру надання адміністративних послуг заявникові	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів
4	Розгляд документів та 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);

**ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**



3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнююватися 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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



**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 самочинно
збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за
рішенням суду**

**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	Центри надання адміністративних послуг	Автоматично під час формування заяви

**ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**



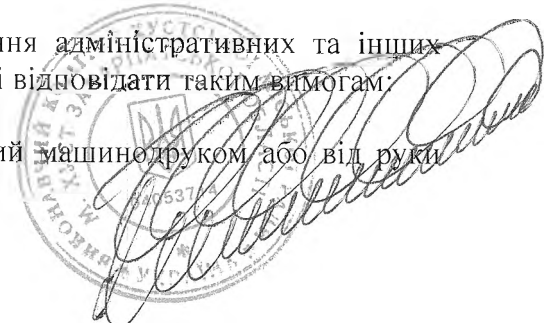
		кваліфікованим електронним підписом адміністратора центру надання адміністративних послуг.		
3	Реєстрація заяви в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва, друк та видача адміністратором центру надання адміністративних послуг заявникові	Адміністратори центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день надходження документів
4	Розгляд документів та 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: 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);

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Додаток 34, сторінка 2 з 3



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.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

