

Додаток 1

До рішення виконавчого комітету  
Хустської міської ради

№ 269 від 28.04.2026 року.

**Інформаційна 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**

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Хустської міської ради.  Закарпатська обл., м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста 27, 90400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 <sup>-00</sup> до 17 <sup>-00</sup>  Перерва з 12 <sup>-00</sup> до 13 <sup>-00</sup>
3.	Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: +380(63) 081-44-76,  веб-сайт: <a href="https://khust-miskrada.gov.ua">https://khust-miskrada.gov.ua</a> ,  e-mail: khustdabk@ukr.net
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 36.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01208.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) за формою, визначеною додатком 2<sup>1</sup> до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747);</li> <li>- копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</li> <li>- копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту.</li> </ul> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг;</li> <li>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».</li> </ul>
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання	Автоматично / п'ять робочих днів.

	адміністративної послуги	
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні <sup>1</sup> .
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва ( <a href="https://e-construction.gov.ua">https://e-construction.gov.ua</a> ); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.
14.	Примітка	<sup>1</sup> У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому 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». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.