

Додаток 8

До рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради

№ 269 від 28.04.2026 року.

**Інформаційна 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**

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|--|--|
| 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 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ Перерва з 12 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁰⁰ |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | телефон: +380(63) 081-44-76, веб-сайт: https://khust-miskrada.gov.ua , e-mail: khustdabk@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; 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 01263. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 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 | Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду за формою, визначеною додатком 5 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - 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. <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"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично / десять робочих днів. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні ¹ |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - 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 | ¹ У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації. |