

## Виконавчий комітет Кам'янець-Подільської міської ради

РОЗРОБНИК:

Начальник відділу державного  
архітектурно-будівельного контролю

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Міський голова

В.В. АНАСТАСОВА

М.В. ПОСІТКО

2026 року

« 10 » 2026 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
адміністративної послуги

**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) належить до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудованих на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт (щодо об'єктів розташованих в межах населеного пункту м. Кам'янець-Подільського)**

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | Орган, що надає послугу  | Відділ державного архітектурно-будівельного контролю<br>Кам'янець-Подільської міської ради  |
| 2. | Місце подання документів та отримання результатів адміністративної послуги | <p>Управління надання адміністративних послуг<br/>Кам'янець-Подільської міської ради<br/>Адреса: майдан Відродження, 1, місто Кам'янець-Подільський, Хмельницька область, 32302<br/>Тел./факс: (03849) 5-17-73<br/>Електронна пошта: <a href="mailto:cnar@kam-pod.gov.ua">cnar@kam-pod.gov.ua</a><br/>Веб-сайт: <a href="http://cnar@kam-pod.gov.ua/">http://cnar@kam-pod.gov.ua/</a><br/>Режим роботи:<br/>Понеділок-серeda (без обідньої перерви): 8:00 – 16:00;<br/>Четвер (без обідньої перерви): 8:00 – 20:00<br/>П'ятниця (без обідньої перерви): 8:00 – 15:00<br/>Субота (без обідньої перерви): 8:00 – 15:00<br/>Вихідний день: неділя</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка<br/>Адреса: вулиця Володимирська, 2-А, с. Колибаївка, Кам'янець-Подільський район, Хмельницька область, 32370<br/>Тел./факс: (03849) 7-05-20<br/>Електронна пошта: <a href="mailto:cnar@kam-pod.gov.ua">cnar@kam-pod.gov.ua</a><br/>Веб-сайт: <a href="http://cnar@kam-pod.gov.ua/">http://cnar@kam-pod.gov.ua</a><br/>Режим роботи:<br/>Понеділок-четвер: 8:00 – 16:00<br/>П'ятниця: 8:00 – 15:00<br/>Обідня перерва: 12:00 – 13:00<br/>Вихідний день: субота, неділя</p> |

**Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок**

**Адреса:** вулиця Свободи, буд. 53, с. Довжок, Кам'янець-Подільський район, Хмельницька область, 32343

**Тел./факс:** (03849) 9-41-10

**Електронна пошта:** [snar@kam-pod.gov.ua](mailto:snar@kam-pod.gov.ua)

**Веб-сайт:** [http:// snar@kam-pod.gov.ua/](http://snar@kam-pod.gov.ua/)

**Режим роботи:**

Понеділок-четвер: 8:00 – 16:00

П'ятниця: 8:00 – 15:00

Обідня перерва: 12:00 – 13:00

Вихідний день: субота, неділя

3. Законодавчо-нормативна основа

Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ( пункт 9 розділу V Прикінцеві положення);  
Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03.07.2018 № 158 «Про затвердження Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію 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» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28.08.2018 № 976/32428;  
Закон України «Про адміністративні послуги».

4. Підстава для одержання адміністративної послуги

Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) в зареєстрованій декларації про готовність об'єкта до експлуатації або отримання відомостей про виявлення органом державного архітектурно-будівельного контролю недостовірних даних (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в ній, не відповідає дійсності, та/або виявлення розбіжностей між даними, зазначеними в декларації).

5. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

- Заява у вигляді заповненої декларації, за формою встановленого зразка, в якій враховано зміни.
- копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт;
- копія технічного паспорта складеного до 01.12.2021 року, відомості про який внесені виконавцем до Реєстру будівельної діяльності;

У разі подання замовником заяви через електронний кабінет зазначені документи не подаються. Відомості про такі документи зазначаються замовником у декларації під час її заповнення в електронній формі.

- звіт про проведення технічного обстеження (крім випадків прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів включно, а

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно.  |
| 6.  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Декларація про готовність до експлуатації об'єкта, подається за вибором замовника до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю в один із таких способів:</p> <p>у паперовій формі – особисто через центр надання адміністративних послуг або шляхом надсилання поштового відправлення з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг;</p> <p>в електронній формі – засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі-Портал Дія) або засобами іншої державної інформаційної системи, інформаційно-комунікаційної системи, інтегрованої із Порталом Дія, користувачем якої є замовник і відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю.</p> |
| 7.  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                              | Безоплатно.   |
| 8.  | Строк надання адміністративної послуги  | Протягом двох робочих днів з дня надходження декларації.  |
| 9.  | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги                          | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах.  |
| 10. | Результат надання адміністративної послуги  | Внесення інформації, зазначеної в декларації до Реєстру будівельної діяльності.   |
| 11. | Спосіб отримання відповіді (результату)   | <p>Замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг.</p> <p>Після подання декларації в електронній формі через Портал Дія статус документу можна перевірити в електронному кабінеті замовника.</p> <p>Інформація щодо зареєстрованої декларації з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити статус документу можна за допомогою Порталу Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.</p>  |
| 12. | Примітка  | <p>Технічне обстеження індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно проводиться виконавцем (експертом (інженером) з технічної інвентаризації) під час їх технічної інвентаризації лише за результатами попереднього (візуального) етапу обстеження.</p> <p>Декларацію підписують також співвласники земельної ділянки та/або зазначеного об'єкта (у разі їх наявності).</p>   |