

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

« 19 » 02 2026 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги**

**внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1)**

(щодо об'єктів розташованих в межах населеного пункту м. Кам'янець-Подільського)

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | Орган, що надає послугу  | Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Кам'янець-Подільської міської ради  |
| 2. | Місце подання документів та отримання результатів адміністративної послуги | <p><b>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради</b><br/> <b>Адреса:</b> майдан Відродження, 1, місто Кам'янець-Подільський, Хмельницька область, 32302<br/> <b>Тел./факс:</b> (03849) 5-17-73<br/> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:снар@kam-pod.gov.ua">снар@kam-pod.gov.ua</a><br/> <b>Веб-сайт:</b> <a href="http://снар@kam-pod.gov.ua/">http://снар@kam-pod.gov.ua/</a><br/> <b>Режим роботи:</b><br/> Понеділок-середа (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><b>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка</b><br/> <b>Адреса:</b> вулиця Володимирська, 2-А, с. Колибаївка, Кам'янець-Подільський район, Хмельницька область, 32370<br/> <b>Тел./факс:</b> (03849) 7-05-20<br/> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:снар@kam-pod.gov.ua">снар@kam-pod.gov.ua</a><br/> <b>Веб-сайт:</b> <a href="http://снар@kam-pod.gov.ua/">http://снар@kam-pod.gov.ua/</a><br/> <b>Режим роботи:</b><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>   |
|    |  | <p><b>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок</b></p>   |
|    |  | <p><b>Адреса:</b> вулиця Свободи, буд. 53, с. Довжок, Кам'янець-Подільський район, Хмельницька область, 32343<br/> <b>Тел./факс:</b> (03849) 9-41-10<br/> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:снар@kam-pod.gov.ua">снар@kam-pod.gov.ua</a></p>  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | <p><b>Веб-сайт:</b> <a href="http://snap@kam-pod.gov.ua/">http:// snap@kam-pod.gov.ua/</a></p> <p><b>Режим роботи:</b><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>  |
| 3.  | Законодавчо-нормативна основа   | <p>Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ( статті 34, 36);</p> <p>Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (пункт 13 Порядку);</p> <p>Закон України «Про адміністративні послуги».</p>  |
| 4.  | Підстава для одержання адміністративної послуги   | Виконання підготовчих робіт (якщо вони не були виконані раніше згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт) і будівельних робіт на об'єктах, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1).   |
| 5.  | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                   | Повідомлення про початок виконання будівельних робіт, щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об'єктів з незначними наслідками (СС 1) за формою встановленого зразка.  |
| 6.  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Повідомлення, що надає право на виконання будівельних робіт, 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 п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення.   |
| 9.  | Результат надання адміністративної послуги  | Внесення інформації зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.   |
| 10. | Спосіб отримання відповіді (результату)   | <p>Замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг.</p> <p>Після подання повідомлення в електронній формі через Портал Дія його статус можна перевірити в електронному кабінеті замовника.</p> <p>Інформація щодо зареєстрованого повідомлення з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити статус документу можна за допомогою Порталу Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.</p>  |

|     |          |  |
|-----|----------|--|
| 11. | Примітка | <p>У випадках, встановлених у Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 року №681, у разі подання повідомлення через електронний кабінет, внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні, та проставлення відмітки про місцезнаходження об'єкта будівництва на картографічній основі здійснюються в режимі реального часу автоматично програмними засобами електронної системи.</p> |
|-----|----------|--|