**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга: Реєстрація декларації про початок виконання підготовчих робіт (для фізичних осіб)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги** | Центр надання адміністративних послуг |
| 2. | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги, телефон, електронна адреса** | 08292, м. Буча, вул. Енергетиків, 12 |
| 3. | **Інформація щодо режиму роботи** | з 8.00 до 17.00 |
| 4. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | 1.Заява встановленого зразка.  2. Копія документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію;  3.Містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки, одержані в установленому законом порядку;  4.Проект виконання підготовчих робіт, погоджений та затверджений відповідно до вимог державних будівельних норм.  5.Документ про призначення відповідальних виконавців підготовчих робіт.  6. Копія паспорта фізичної особи.  7. Копія ідентифікаційного номера  8.Проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку;  9. Документ про призначення відповідальних виконавців підготовчих робіт.  10.Копії документів відповідальних виконавців підготовчих робіт (довідки з ЄДРПОУ, довідка платника податків, довідка зі статистики,свідоцтва про державну реєстрацію, статуту (за наявності), ліцензій,які надають право виконання робіт, тощо)  11.Належно заповнена декларація про початок виконання підготовчих робіт (2 прим) |
| 5. | **Порядок та спосіб подання документів** | Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до адміністратора ЦНАП. |
| 6. | **Платність/безоплатність адміністративної послуги** | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| 6.1 | **розмір та порядок внесення плати** |  |
| 6.2 | **нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** |  |
| 7. | **Строк надання адміністративної послуги** | 10 робочих днів з дня прийняття документів |
| 8. | **Результат надання адміністративної послуги** | Реєстрація декларації про готовність об’єкта до  експлуатації; або повернення декларації на  доопрацювання. |
| 9. | **Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги** | Шляхом звернення до адміністратора ЦНАП |
| 10. | **Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | Закони України «Про регулювання містобудівної  діяльності»„ Про звернення громадян”, „Про  місцеве самоврядування в Україні”, Постанова  Кабінету Міністрів від 13.04.2011 р № 461 «Питання  прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом  об'єктів» |