**ЗАТВЕРДЖУЮ**

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

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

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга: Реєстрація декларації про початок виконання будівельних робіт (для юридичних 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 посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію.  3.Копія містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.  4.Проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку;  5. Копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду, або згода його власника, засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації, капітального ремонту чи технічного переоснащення діючих підприємств;  6.Копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд;  7. Інформація про проектувальника, головного архітектора, головного інженера проекту, генерального підрядника, субпідрядників, відповідальних виконавців будівельних робіт, (довідки з ЄДРПОУ, довідка платника податків, довідка зі статистики,свідоцтва про державну реєстрацію, статуту (за наявності), ліцензій та сертифікатів, які надають право виконання робіт, тощо)  8.Копії правовстановлюючих документів (довідка з ЄДРПОУ, довідка платника податків, довідка зі статистики, свідоцтво про державну реєстрацію, статуту (за наявності))  9.Належно заповнена декларація про початок будівельних 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** | Закони України «Про регулювання містобудівної  діяльності»„ Про звернення громадян”, „Про місцеве  самоврядування в Україні”, Постанова Кабінету Міністрів  від 13.04.2011 р № 466 «Деякі питання виконання  підготовчих і будівельних робіт» |
| 7 | **Строк надання адміністративної послуги** | 10 робочих днів з дня прийняття документів |
| 8. | **Результат надання адміністративної послуги** | Дозвіл на початок виконання будівельних робіт;  рішення про відмову в наданні дозволу на початок  будівельних робіт. |
| 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 № 466 «Деякі  питання виконання підготовчих і будівельних робіт» |