**ЗАТВЕРДЖУЮ**

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

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

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга: Реєстрація декларації про готовність до експлуатації**  **самочинно збудованого об’єкта, на яке визнано право власності**

**за рішенням суду(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 посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію.  3. Копія технічного паспорта об’єкта нерухомого майна.  4.Копії паспорта та ідентифікаційного номера фізичної особи.  5.Копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд;  6. Копії документів відповідальних виконавців будівельних робіт, генерального проектувальника, страхової компанії( за наявності), та осіб, які здійснюють авторський та технічний нагляд (довідки з ЄДРПОУ, довідка платника податків, довідка зі  статистики,свідоцтва про державну реєстрацію, статуту (за наявності), ліцензій, сертифікатів, які надають право виконання робіт, тощо)  7. Інформація щодо кошторисної вартості будівництва .  8.Звіт про технічне обстеження щодо можливості надійної та безпечної експлуатації об’єкта.  9.Інформація щодо відповідності місця розташування об’єкта вимогам державних будівельних норм, отримана виконавцем від місцевого органу містобудування та архітектури  10.Інформація щодо пайової участі у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури населеного пункту.  11. Рішення суду.  12.Належно заповнена декларація про готовність об’єкта до експлуатації (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 платно. |
| 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» |