**ЗАТВЕРДЖУЮ**

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

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

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга: Видача дубліката зареєстрованої декларації про готовність об’єкта до експлуатації(для фізичних робіт).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 паспорта фізичної особи.  3.Підтвердження розміщення у засобах масової інформації повідомлення про втрату декларації про готовність об’єкта до експлуатації чи подання пошкодженої декларації про готовність об’єкта до експлуатації . |
| 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** | 2 робочих дні з дня прийняття заяви |
| 8. | **Результат надання адміністративної послуги** | Дублікат декларації про готовність об’єкта до експлуатації |
| 9. | **Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги** | Шляхом звернення до адміністратора ЦНАП |
| 10. | **Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | ПостановаКабінету Міністрів від 13.04.2011 р № 466  «Деякіпитання виконання підготовчих і будівельних робіт» |