**ЗАТВЕРДЖУЮ**

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

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

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга:**. **Реєстрація декларації про готовність об`єкта до експлуатації**  **об’єктів, який належить до І-ІІІ категорії складності**

**(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 технічного паспорта об’єкта нерухомого майна.  4.Копії правовстановлюючих документів юридичної особи (довідка з ЄДРПОУ, довідка платника податків, довідка зі статистики, свідоцтво про державну реєстрацію, статуту (за наявності)).  5.Копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд;  6.Інформація про генерального підрядника (підрядника)  7. Копії документів відповідальних виконавців будівельних робіт, генерального проектувальника, відповідальних осіб генерального проектувальника, головного архітектора(інженера) проекту, 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)  8.Проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку.  9. Інформація щодо кошторисної вартості будівництва за затвердженою проектною документацією.  10.Інформація щодо пайової участі у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури населеного пункту.  11.Копія декларації про початок будівельних робіт.  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 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 містобудівноїдіяльності»„ Про звернення громадян”, „Про місцеве самоврядування в Україні”, ПостановаКабінету Міністрів від 13.04.2011 р № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» |