**ЗАТВЕРДЖУЮ**

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

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

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга: Видача сертифіката відповідності закінченого будівництвом об’єкта проектній документації та готовності його до експлуатації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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.Копії правовстановлюючих документів забудовника (довідка з ЄДРПОУ, довідка платника податків, довідка зі статистики, свідоцтво про державну реєстрацію, статуту (за наявності))  4. Проектна документація на об’єкт нерухомого майна, затверджена у установленому порядку..  5.Інформація про генерального проектувальника  ( проектувальника),  6.Копії правових документів генпідрядника (підрядника) та субпідрядників  7.Дозвіл на початок виконання будівельних робіт.  8. Копія технічного паспорта об’єкта нерухомого майна.  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 рішення суду про визнання права власності (надається у випадку прийняття в експлуатацію самочинно збудованого об’єкта, на який визнано право власності за рішенням суду  12.Акт готовності об’єкта до експлуатації Інші документи |
| 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** | | На об’єкти до IV категорії складності - 4,6 мін. заробітної плати;  до V категорії складності - 5,2 мін. заробітної плати. |
| 6.2 | **нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | | Закони України «Про регулювання містобудівної  діяльності», «Порядок прийняття в  експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»,  затверджений Постановою Кабінету Міністрів України  від 13.04.2011р. №461 |
| 7 | **Строк надання адміністративної послуги** | 10 робочих днів з дня прийняття документів | |
| 8. | **Результат надання адміністративної послуги** | Сертифікат відповідності закінченого будівництвом об’єкта проектній документації та готовності його до експлуатації або рішення про відмову у видачі сертифіката відповідності закінченого будівництвом об’єкта проектній документації та готовності його 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** | Закони України «Про регулювання містобудівної  діяльності» „Про звернення громадян”, „Про місцеве  самоврядування в Україні”, «Порядок прийняття в  експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»,  затверджений Постановою Кабінету Міністрів України  від 13.04.2011р. №461 | |