

Затверджую
Начальник Управління Державної
архітектурно-будівельної інспекції у
Кіровоградській області

С.М.БЕМ

Технологічна картка адміністративної послуги з реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, та об'єктів, будівництво яких здійснювалося на підставі будівельного паспорта, розташованих в межах населених пунктів і на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області

	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Реєстрація документів, отриманих через центр надання адміністративних послуг	Головні спеціалісти сектору управління персоналом і документообігу Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області	Сектор управління персоналом і документообігу Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області	Один робочий день
2.	Розгляд декларації	Головний інспектор будівельного нагляду сектору по роботі з дозвільними документами Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області	Сектор по роботі з дозвільними документами Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області	Сім робочих днів
3.	Реєстрація декларації	Головний інспектор будівельного нагляду сектору по роботі з дозвільними документами Управління	Сектор по роботі з дозвільними документами Управління Державної архітектурно-	Два робочі дні

		Державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області	будівельної інспекції у Кіровоградській області	
--	--	--	---	--