

**Технологічна картка адміністративної послуги  
з реєстрації заяви про внесення змін до декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта/ декларації про готовність до експлуатації об'єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об'єктів з незначними наслідками (СС1)/ декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками та об'єктів, будівництво яких здійснювалось на підставі будівельного паспорта, самочинно збудованих об'єктів, на які визнано право власності за рішенням суду, розташованих в межах міста Кропивницького)

**Управління Державного архітектурно-будівельного контролю Міської ради міста Кропивницького**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа</b>	<b>Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів (дій, рішень)</b>
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Один робочий день
2.	Передача заяви та пакету документів заявника головному спеціалісту управління ДАБК	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	
3.	Реєстрація документів, отриманих через центр надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст сектора організаційного та бухгалтерського забезпечення управління ДАБК	Сектор організаційного та бухгалтерського забезпечення управління ДАБК	Один робочий день
4.	Розгляд повідомлення про внесення змін до декларації. Розглядаються засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують зміни.	Заступник начальника управління – начальник відділу, головний спеціаліст відділу інспекційної роботи та дозвільних процедур управління ДАБК	Відділ інспекційної роботи та дозвільних процедур управління ДАБК	Шість робочих днів
5.	Виключення з єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в	Заступник начальника управління – начальник відділу, головний спеціаліст відділу інспекційної роботи та дозвільних	Відділ інспекційної роботи та дозвільних процедур управління ДАБК	Один робочий день

	експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів (далі – єдиний реєстр) відомостей щодо даних зазначених у повідомленні	процедур управління ДАБК		
6.	Реєстрація повідомлення про внесення змін у зареєстрованій декларації	Заступник начальника управління – начальник відділу, головний спеціаліст відділу інспекційної роботи та дозвільних процедур управління ДАБК	Відділ інспекційної роботи та дозвільних процедур управління ДАБК	Один робочий день