



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. начальника Управління

«09» 03

2021 року

М.Анджисівська

**Технологічна картка адміністративної послуги
з реєстрації декларації про готовність до експлуатації об'єкта/внесення
змін до декларації**

**УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОЇ
ІНСПЕКЦІЇ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ 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, поданих одержувачем адміністративної послуги	Головний інспектор будівельного нагляду Сектору по роботі з дозвільними документами	Сектор по роботі з дозвільними документами	Один робочий день з дня надходження документів
2.	Розгляд декларації	Завідувач сектору, Головний інспектор будівельного нагляду Сектору по роботі з дозвільними документами	Сектор по роботі з дозвільними документами	Сім робочих днів
3.	Внесення даних до Єдиного реєстру	Головний інспектор будівельного нагляду Сектору по роботі з дозвільними документами	Сектор по роботі з дозвільними документами	Два робочі дні