

Затверджено

Начальник УАМ ЮМР

Оришака С.М.

\_\_\_\_\_ М.П.

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

(щодо об'єктів I, II, III, категорії складності, розташованих на території міста Южне)

### Управління архітектури та містобудування

	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 Відділу документообігу Управління роботи з персоналом та документообігу Держархбудінспекції	Відділ документообігу Управління роботи з персоналом та документообігу Держархбудінспекції	Один робочий день
2.	Передача документів до виконавця	Адміністратор Відділу надання адміністративних послуг Центру надання адміністративних послуг	Відділ надання адміністративних послуг Центру надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного дня після надходження документів
3.	Розгляд декларації	Начальник відділу Держархбудконтролю Управління архітектури та містобудування Южненської міської ради	Відділ Держархбудконтролю Управління архітектури та містобудування Южненської міської ради	Сім робочих днів
3.	Реєстрація декларації та направлення її до центру надання адміністративних послуг	Начальник відділу Держархбудконтролю Управління архітектури та містобудування Южненської міської ради	Відділ Держархбудконтролю Управління архітектури та містобудування Южненської міської ради	Два робочі дні

	послуг	містобудування Южненської міської ради	містобудування Южненської міської ради	
	Передача повідомлення або відмови до центру надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст відділу Державного архітектурно- будівельного контролю Управління архітектури та містобудування Южненської міської ради	Відділ Держархбудконтролю Управління архітектури та містобудування Южненської міської ради	Один робочий день