

Додаток № ____
до рішення виконкому
« ____ » _____ 2022р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Процесу надання адміністративної послуги видача витягу з реєстру територіальної громади

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1	1.1. Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення витягу з реєстру територіальної громади. 1.2. Перевірка правильності заповнення заяви та наявності необхідних документів .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг.	1 робочий день
2	Передача адміністратором центру надання адміністративних послуг вхідного пакету документів.	Адміністратор ЦНАП відповідальна особа.	1 робочий день
3	Розгляд та опрацювання пакету документів і прийняття рішення про видачу витягу з	Адміністратор ЦНАП відповідальна особа.	1 робочий день

	реєстру територіальної громади .		
4	Підготовка витягу з реєстру територіальної громади.	АдміністраторЦНАП відповідальна особа.	1 робочий день
5	Передача результату послуги в центр надання адміністративних послуг.	АдміністраторЦНАП відповідальна особа.	1 робочий день
6	Видача заявнику результату надання адміністративної послуги.	Адміністраторцентруна данняадміністративних послуг.	1 робочий день
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги			1 робочий день
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги (передбачена законодавством).			1 робочий день

Керуючий справами виконкому
Керівник ЦНАП

О.Затварницька
Ірина ЗРАЙЛО