

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача витягу із реєстру територіальної громади

(назвапослуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради
(суб'єктнаданняадміністративноїпослуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для отримання витягу з реєстру територіальної громади	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
2	Перевірка належності документів особи, яка звернулася для отримання витягу з реєстру територіальної громади (паспортний документ особи, довідка про звернення за захистом в Україні, документ, що підтверджує повноваження законного представника) та їх дійсності	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
3	Формування заяви про надання витягу із реєстру територіальної громади з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для отримання витягу з реєстру територіальної громади у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
6	Реєстрація заяви про надання витягу із реєстру територіальної громади в журнал обліку заяв громадян про надання витягів про задеклароване/зареєстроване,	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання	В	У день звернення

	зняте із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання/перебування особи, про внесення інформації до реєстру територіальної громади	громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради		
7	Внесення інформації в реєстр територіальної громади та формування витягу	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
8	Передача результату адміністративної послуги (видача витягу з реєстру територіальної громади) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
9	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику (витяг з реєстру територіальної громади)	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує