|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| Розпорядження Генічеської міської військової адміністрації від \_\_.\_\_.2025 №\_\_ |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**00038**

**Видача Витягу з реєстру територіальної громади**

*(назва адміністративної послуги)*

**Центр надання адміністративних послуг Генічеської міської ради**

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Етапи процесу надання послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Строк виконання (дні)** |
| 1. | Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для надання витягу з Реєстру територіальної громади | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) | В | У день звернення |
| 2. | Перевірка належності паспортного документа особи, його дійсність та перевірка інформації що міститься в наданих документах, необхідних для надання витягу з Реєстру територіальної громади, на відповідність діючого законодавства | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення |
| 3. | Формування заяви і внесення даних про особу до Реєстру територіальної громади (ведення картотеки з питань реєстрації фізичних осіб).  У разі необхідності прийняття рішення про відмову у видачі витягу | Адміністратор ЦНАП | В | Строк не має перевищувати одного робочого дня. |
| 4. | Формування витягу з Реєстру територіальної громади | Начальник, адміністратор ЦНАП | В | В день прийняття рішення про реєстрацію місця проживання особи |
| 5. | Повернення особі або її представнику, паспортного документу та видача витягу з Реєстру територіальної громади | Начальник, адміністратор ЦНАП | В | В день прийняття рішення про реєстрацію місця проживання особи |
| 6. | Термін надання послуги | 1 день | | |

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