ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення виконавчого комітету

 Ланнівської сільської ради

 від 25.09.2023 № 99

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**Видача витягу з реєстру територіальної громади**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Ланнівської сільської ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа суб’єкта надання адміністративної послуги** | **Дія** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
| **1** | Прийом та перевірка належності документів особі, яка звернулася для отримання витягу з Реєстру територіальної громади (паспортний документ особи, довідка про звернення за захистом в Україні, документ, що підтверджує право власності на житло), та їх дійсності | Адміністратор відділу ЦНАП, провідний спеціаліст загального відділу, інспектор загального відділу, відділ соціального захисту. | В | в день звернення |
| **2** | Формування витягу з реєстру територіальної громади | Адміністратор відділу ЦНАП, провідний спеціаліст загального відділу, інспектор загального відділу, відділ соціального захисту.  | В | в день звернення |
| **3** | Видача витягу з реєстру територіальної громади | Адміністратор відділу ЦНАП, провідний спеціаліст загального відділу, інспектор загального відділу, відділ соціального захисту. | В | в день звернення |