

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Головний спеціаліст архівного відділу виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

М.П.  Олена ШТЕМБУЛЯК
« 02 » « 2022р.

М.П.  Олена КОВАЛЬОВА
« 15 » « 2022р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання архівного витягу із рішень виконавчого комітету Чорноморської (Іллічівської) міської ради, Олександрівської селищної ради, Малодолинської та Бурлачобалківської сільських рад (адміністрацій)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом заяви і реєстрація	Адміністратор ЦНАП	У	1
2.	Передача заяви з ЦНАП до архівного відділу	Адміністратор ЦНАП, спеціаліст архівного відділу	У, В	1
3.	Підготовка архівного витягу з рішення або лист відмови суб'єкту звернення до ЦНАП	Архівний відділ	В	2- 20
4.	Передача документів до ЦНАП	Спеціаліст архівного відділу, адміністратор ЦНАП,	В, У	21
Загальна кількість днів надання послуги				21
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

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