

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.  Олександр ШТЕМБУЛЯК  
« 02 » 2022р.

М.П.  Олена КОВАЛЬОВА  
« 02 » 2022р.

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

#### Надання копії розпорядження міського голови Чорноморської (Іллічівської) міської ради

№ 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 копії розпорядження міського голови або листа відмови суб'єкту звернення до ЦНАП	Архівний відділ	В	2- 4
4.	Передача документів до ЦНАП	Спеціаліст архівного відділу, адміністратор ЦНАП,	В, У	5
Загальна кількість днів надання послуги				5
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

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