**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01306**

**«Видача довідки про перейменування назви вулиці»**

 (назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа структурного підрозділу суб$'$єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення) | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання етапів (дії, рішення) |
| 1 | Прийом письмової заяви та необхідних документів | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення |
| 2 | Реєстрація заяви та документів  | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення |
| 3 | Опрацювання документів  | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення |
| 4 | Видача довідки або вмотивованої відмови в наданні послуги | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення  |
| Термін надання послуги | 1 день |
| Термін законодавчо встановлений | У місячний строк |