**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01601**

**«Надання громадянам статусу особи, яка проживає і працює (навчається) на території населеного пункту, якому надано статус гірського»**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа  і структурний підрозділ | Дія  (В,У, П, З) | Термін виконання  (днів) |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання.  Внесення інформації про подані документи до  інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП"(«Вулик»)\*. | Адміністратор ЦНАП/Спеціаліст відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гоголівської селищної ради | В | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів особисто в загальний відділ сільської ради. | Адміністратор ЦНАП/Спеціаліст відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гоголівської селищної ради | В | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання вхідного пакету документів, його реєстрація та передача у загальний відділ сільської ради | Секретар Гоголівської селищної ради | В | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Опрацювання вхідного пакету документів  та підготовка довідки або обґрунтованої відмови. | Секретар Гоголівської селищної ради | В | Не пізніше наступного дня після отримання документів. |
| 5. | Передача рішення або витяг з рішення  виконавчого комітету сільської ради про присвоєння статусу особи гірського населеного пункту | Секретар Гоголівської селищної ради | В | Протягом 30 робочих днів |
| 6. | Видача суб’єкту звернення результату послуги:  видача посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту | Адміністратор ЦНАП | В | В день отримання вихідного пакету документів. |
| **Загальна кількість днів надання послуги – 30 робочих днів** | | | | |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 робочих днів** | | | | |

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