Додаток 10
ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Виноградівської
сільської військової адміністрації
від 23.10.2026 № 116

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Видача Витягу з реєстру територіальної громади

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Виноградівської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ пп	Етапи процесу надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строк виконання (дні)
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для надання витягу з Реєстру територіальної громади	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	У день звернення
2.	Перевірка належності паспортного документа особи, його дійсність та перевірка інформації що міститься в наданих документах, необхідних для надання витягу з Реєстру територіальної громади, на відповідність діючого законодавства	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
3.	Формування заяви і внесення даних про особу до Реєстру територіальної громади (ведення картотеки з питань реєстрації фізичних осіб). У разі необхідності прийняття рішення про відмову у видачі витягу	Адміністратор ЦНАП	В	Строк не має перевищувати одного робочого дня.
4.	Формування витягу з Реєстру територіальної громади	Начальник, адміністратор ЦНАП	В	В день прийняття рішення про реєстрацію місця проживання особи
5.	Повернення особі або її представнику, паспортного документу та видача витягу з Реєстру територіальної громади	Начальник, адміністратор ЦНАП	В	В день прийняття рішення про реєстрацію місця проживання особи
6.	Термін надання послуги			1 день

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