

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Виконавчого комітету
Феодосіївської сільської ради
від 20 лютого 2025 року № 5

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
01-00038

Видача витягу з реєстру територіальної громади

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Феодосіївської сільської ради

(найменування центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Строки виконання етапів
1.	Прийом заяви та документів, що подаються заявником або його законним представником	Посадова особа органу реєстрації, адміністратор ЦНАП	в день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка належності паспортного документу та документу, що підтверджує право власності на житло (у разі звернення за витягом власника житла), повноваження законного представника (представника)	Посадова особа органу реєстрації, адміністратор ЦНАП	в день подання заявником необхідних документів
3.	Здійснення реєстрації заяви на отримання витягу	Адміністратор ЦНАП	в день подання заявником необхідних документів
4.	Внесення органом реєстрації до реєстру територіальної громади відомостей про зареєстроване місце проживання (перебування)/актуалізація наявних даних в реєстрі	Посадова особа органу реєстрації	в день подання суб'єктом звернення необхідних документів чи в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
5.	Формування та видача витягу з реєстру територіальної громади	Посадова особа органу реєстрації, адміністратор ЦНАП	в день подання суб'єктом звернення необхідних документів чи в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг

6.	Загальна кількість днів надання послуги -		в день подання суб'єктом звернення необхідних документів чи в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
----	---	--	--