

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА
адміністративної послуги**

ВИДАЧА ВИТЯГ З РЕЄСТРУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для отримання витягу з реєстру територіальної громади	Спеціаліст 1 категорії, Головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради.	У день подання заявником необхідних документів.
2.	Перевірка належності паспортного документа особи, що його подала, його дійсність, правильності заповнення заяви, та наявності документів, необхідних для отримання витягу з реєстру територіальної громади.	Спеціаліст 1 категорії, Головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради.	У день подання заявником необхідних документів.
3	Витяг з реєстру територіальної громади	Спеціаліст 1 категорії, Головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради.	У день подання заявником необхідних документів.
4	Повернення особі, або її представнику витягу з реєстру територіальної громади про місце реєстрації особи.	Спеціаліст 1 категорії, Головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради.	У день подання заявником необхідних документів.
5	Оскарження	У встановленому законом порядку.		