

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ІНФОРМАЦІЇ В РЕЄСТРІ
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.	Отримання документів або повідомлення про внесення змін до Реєстру Корюківської 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 документів особи, яка їх подала, їх дійсності, правильності заповнення заяви	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	Унесення змін до інформації в Реєстрі Корюківської 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.