|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 66  рішення виконавчого комітету Великодимерської селищної ради  від 12.04.2021 року № 138 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**видача дубліката заповіту посвідченого органом місцевого самоврядування документа**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
| 1 | Прийняття звернення, встановлення особи, перевірка дієздатності особи, переліку документів, зокрема оплати державного мита | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| 2 | Перевірка наявності документу, дублікат якого запитується, у справах, що зберігаються в органі місцевого самоврядування. | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| 3 | Роз’яснення заявникові значення та правові наслідки отримання адміністративної послуги, юридичної сили дубліката документа, що запитується. | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| 5 | Оформлення дубліката документа, що запитується, проставляння на примірниках документу відповідних написів про відповідність оригіналу, юридичну силу документа та ін... | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| 6 | Видача примірника дубліката документа заявникові, долучення іншого примірника до справи, що зберігається в органі місцевого самоврядування. | Уповноважена особа, староста | В | У день звернення |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 1 кал.день |
| Загальна кількість днів (передбачена законом) | | | | 1 кал.день |

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

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Юлія МОСКАЛЕНКО**