ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції

07.11.2022 № 170/7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| myr_gerb | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Технологічна картка**  **адміністративної послуги з видачі дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади** | **TК-19/4** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| 1. Прийняття документів, які подаються для видачі дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади | державний реєстратор1,  уповноважена особа ЦНАП2 | Відділ3, ЦНАП | у день надходження заяви |
| 2. Пересилання отриманих документів рекомендованим листом до Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (у разі їх отримання ЦНАП) | уповноважена особа ЦНАП | ЦНАП | не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви |
| 3. Виготовлення дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади | державний реєстратор | Відділ | у 30-денний термін з дня отримання документів |
| 4. Пересилання дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади рекомендованим листом до ЦНАП (якщо прийняття документів на реєстрацію здійснював ЦНАП) | державний реєстратор | Відділ | не пізніше наступного робочого дня з дня виготовлення свідоцтва |
| 5. Надання заявнику дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади | державний реєстратор, уповноважена особа ЦНАП | Відділ, ЦНАП | не пізніше наступного робочого дня:  - з дня виготовлення дубліката свідоцтва (якщо прийняття документів на реєстрацію здійснював Відділ),  - з дня отримання дубліката свідоцтва поштою (якщо прийняття документів на реєстрацію здійснював ЦНАП) |