

ЗАТВЕРДЖЕНО
 рішенням 34 сесії VIII скликання
 Слобожанської селищної ради
 від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
 _____ Іван КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 102

ВИДАЧА ДОВІДКИ ЩОДО КОРИСТУВАННЯ/НЕКОРИСТУВАННЯ ПІЧНИМ ОПАЛЕННЯМ, СКРАПЛЕНИМ ГАЗОМ

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа | Дія | | | | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|-------|---|--|-----|---|---|---|--|--|
| | | | В | У | П | З | | |
| 1. | Прийняття замовлення послуги, реєстрація запиту замовника (у разі письмової заяви, звернення) | адміністратори територіальних підрозділів ЦНАП | + | | | | ЦНАП | не пізніше наступного дня з дня подачі документів |
| 1.1. | Накладання резолюції старостою | старости Балівського, Олександрівського, Партизанського, Степнянського округів | + | | | | Виконавчий комітет ССР | в день прийому документів |
| 2. | Розгляд запиту замовника на одержання адміністративної послуги: | | | | | | | |
| 2.1. | Підготовка довідки | спеціалісти відділу загально-організаційного забезпечення | | | | | Відділ загально-організаційного забезпечення | в день отримання виконавцем |
| 3. | Передача результату надання адміністративної послуги до ЦНАП | спеціалісти відділу загально-організаційного забезпечення | + | | | | Відділ загально-організаційного забезпечення | не пізніше наступного дня після отримання та виконання |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|--|------|---------------------|
| 4. | Видача результату надання адміністративної послуги | адміністратори територіальних підрозділів ЦНАП | + | | | | ЦНАП | протягом одного дня |
|----|--|--|---|--|--|--|------|---------------------|

Умовні позначки: **В** – виконує, **У**-бере участь, **П** – погоджує, **З**-затверджує

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі Закону