

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**НАДАННЯ ВИТЯГУ З ПРОТОКОЛУ СЕСІЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВПРОДОВЖ ОСТАННІХ 5 РОКІВ**
(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом заяви про видачу витягу з протоколу сесії міської ради	Адміністратор ЦНАП	виконує	У день звернення
2.	Підготовка витягу з протоколу сесії міської ради	Архівний відділ, Секретар Бурштинської міської ради	виконує	Після повернення заяви з резолюцією міського голови
3.	Підписання витягу із протоколу	Секретар Бурштинської міської ради	затверджує	Після підготовки витягу з протоколу сесії
4.	Видача копії засвідченого документа заявнику	Адміністратор ЦНАП	виконує	Протягом 14 календарних днів