



Затверджено
Рішенням виконавчого комітету
Білозерської селищної ради
від 27 червня 2019 року №67

А.І.Чередник

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
11-02 Засвідчення справжності підпису на документі

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття всіх необхідних документів, у тому числі квитанції про сплату за виконання адміністр	Староста	В	У день звернення
2.	Засвідчення справжності підписів на документах шляхом підписання та скріплення печаткою	Староста	В	У день звернення
Загальна кількість днів надання послуги -				1 день
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				1 день

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

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття всіх необхідних документів, у тому числі квитанції про сплату за виконання адміністр	Староста	В	У день звернення
2.	Засвідчення справжності підписів на документах шляхом підписання та скріплення печаткою	Староста	В	У день звернення
Загальна кількість днів надання послуги -				1 день
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				1 день