**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**10-05 Посвідчення довіреності, крім довіреності на право розпоряджання нерухомим майном, довіреності на управління і розпоряджання корпоративними правами та довіреності на користування і розпорядження транспортними засобами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1 | Розгляд усної заяви, переліку документів | Староста чив.о. старости | У день подання |
| 2 | Виготовлення та посвідчення довіреностей | Староста чив.о. старости | У день подання |
| 3 | Термін надання послуги | 1 день |