ЗАТВЕРДЖЕНО

|  |
| --- |
| рішення виконавчого комітету |
| Погребищенської міської ради |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року №\_\_\_ |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

Реєстрація місця перебування

(назва адміністративної послуги)

**Відділ надання адміністративних послуг та державної реєстрації**

**Погребищенської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Етапи послуги | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи/ відповідальна посадова особа | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
| 1 | Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця перебування особи | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа, документа особи, що його подала, його дійсність, наявність документів, необхідних для реєстрації місця перебування. | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення |
| 3 | Заяви формуються адміністратором центру надання адміністративних послуг з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворюються примірники у паперовій формі, після чого особа або законний представник (представник) підтверджують правильність внесених відомостей власним підписом. Відповідальність за достовірність відомостей, що містяться в заяві, несе заявник; Про прийняття рішення про реєстрацію місця перебування особи або про надання відмови вчиняється відповідний запис у цій заяві. Повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення |
| 4 | Внесення відомостей про реєстрацію місця перебування особи у документ, до якого вносяться ці відомості (в т.ч. і до реєстраційної картки, адресної картки архівної картотеки. | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення |
|  | Оформлення витягу про реєстрацію місця перебування особи, вилучення раніше виданої довідки про реєстрацію/ зняття з реєстрації місця перебування особи для подальшого знищення | Адміністратор ЦНАП | В | У день звернення |
| 5 | Видача суб’єкту звернення результату послуги | Адміністратор ЦНАП | 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

**Начальник відділу надання**

**адміністративних послуг та**

**державної реєстрації**

**Погребищенської міської ради Л. ЗАМОРОКА**