



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

А.І.Чередник

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
09-03 Видача довідки про реєстрацію місця проживання

№ п/п	Етапи послуги	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 проживання/перебування	Адміністратор /спеціаліст відділу ЦНАП	В	У день звернення
2.	Прийняття заяви про реєстрацію місця проживання особи та відповідних документів Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів	Адміністратор /спеціаліст відділу ЦНАП	В	У день звернення
3.	Розгляд заяви та документів, необхідних для її проведення та у разі необхідності прийняття рішення про відмову у видачі довідки	Адміністратор /спеціаліст відділу ЦНАП	В	Строк не має перевищувати 1 робочого дня.
4.	Передача за допомогою програмного забезпечення результату надання адміністративної послуги.	Адміністратор /спеціаліст відділу ЦНАП	В	У день звернення
5.	Внесення інформації про МПЖ у паспортний документ (у формі книжечки) Для громадян за паспортом у формі картки – видача довідки	Адміністратор /спеціаліст відділу ЦНАП	В	У день звернення
6.	Внесення інформації в реєстр територіальної громади	Адміністратор /спеціаліст відділу ЦНАП	В	У день звернення
7.	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи	Адміністратор /спеціаліст відділу ЦНАП	В	У день звернення
	Термін надання послуги			1 день

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