

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація місця перебування

(назвапослуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єктнаданняадміністративноїпослуги)

№ з/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 перебування	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
2	Перевірка належності паспортного документа особи (довідки про звернення за захистом в Україні), наявності документів, необхідних для реєстрації місця перебування	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
3	Формування заяви про реєстрацію місця проживання/перебування з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для реєстрації місця перебування осіб у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день звернення або не пізніше наступного дня
6	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання/перебування особи в журнал обліку заяв про реєстрацію місця перебування особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП

7	Прийняття рішення про реєстрацію місця перебування або про відмову у реєстрації місця перебування особи	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
8	Внесення відомостей про реєстрацію місця перебування до реєстру територіальної громади з подальшою передачею інформації до Єдиного державного демографічного реєстру	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день отримання документів від відділу ЦНАП
9	Передача результату адміністративної послуги (за зверненням особи або її законного представника (представника) видача витягу з реєстру територіальної громади) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня
10	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику (за заявою особи витяг з реєстру територіальної громади) або повідомлення особи або її законного представника (представника) про внесення інформації про зареєстроване місце перебування поштою, засобами телефонного або електронного зв'язку	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день внесення до реєстру територіальної громади інформації але не пізніше наступного дня

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги - 1 робочий день

Загальна кількість днів (передбачена законом) -1 робочий день

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