

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**01-04. Зняття з реєстрації місця проживання особи.****Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради
(суб'єкт надання адміністративної послуги)**

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

	інформації про МПЖ у паспортний документ (у формі книжечки)			
	Термін надання послуги			1 день