

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади

(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 внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
2	Перевірка належності документів особи, яка звернулася для внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади (паспортний документ особи, довідка про звернення за захистом в Україні, документ, що підтверджує повноваження законного представника) та їх дійсності	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
3	Формування заяви про внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади з використанням відповідних програмно-технічних засобів та відтворення примірника в паперовій формі	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
4	Реєстрація документів в журналі обліку/реєстрації звернень громадян для отримання адміністративних послуг	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
5	Передача прийнятих документів, необхідних для внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади у відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

6	Реєстрація заяви про внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади в журнал обліку заяв громадян про надання витягів про задеклароване/zareєстроване, зняте із задекларованого/zareєстрованого місця проживання/перебування особи, про внесення інформації до реєстру територіальної громади	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
7	Внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
8	Передача результату адміністративної послуги (повідомлення про готовність надання адміністративної послуги) адміністратору відділу ЦНАП	Відділ ведення реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	У день звернення
9	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику (за заявою особовитяг з реєстру територіальної громади) або повідомлення особи або її законного представника (представника) про внесення інформації та змін до реєстру територіальної громади засобами телефонного або електронного зв'язку	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення

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