

ДОДАТОК
 До рішенням виконавчого
 комітету
 Дергачівської міської ради
 № 58 від «13» 03_2018 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів для оформлення реєстрації місця проживання/перебування від центру надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг		У день подання заявником необхідних документів, В день отримання документів від адміністратора ЦНАП
2.	Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання	Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради		У день подання заявником необхідних документів, В день отримання документів від адміністратора ЦНАП
3.	Прийняття рішення про реєстрацію або відмову у реєстрації місця проживання особи	Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради		В день отримання документів від адміністратора ЦНАП
4.	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання у документи, до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування	Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради		В день отримання документів від адміністратора ЦНАП
5.	Формування і внесення даних про реєстрацію місця проживання особи до реєстру територіальної громади <i>(До створення реєстру територіальної громади - дані вносяться до картки реєстрації особи та адресної картки особи за відповідними формами згідно з додатками 4 та 5).</i>	Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради		В день отримання документів від адміністратора ЦНАП
6.	Формування інформації	Відповідальна особа		В день

	про реєстрацію місця проживання/перебування особи для її передачі до Реєстру відповідно до Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру	виконавчого комітету Дергачівської міської ради		отримання документів від адміністратора ЦНАП
7.	Оформлення і видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування дітям до 16 років та громадянам, які мають паспорт громадянина України у формі картки	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради		Наступного дня після отримання документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг
8.	Повернення документу до якого внесено відомості про реєстрацію місця проживання до центру надання адміністративних послуг та інші документів, які подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг		Наступного дня після отримання документів від відповідальної особи виконавчого комітету Дергачівської міської ради
9.	Оскарження	У встановленому	порядку	

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету



В.К. Кубицький

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ МАЛОЛІТНЬОЇ ДИТИНИ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником зняття з реєстрації місця проживання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг		У день подання заявником необхідних документів
2	Перевірка належності пакету документа, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання малолітньої дитини	Адміністратор центру надання адміністративних послуг		У день подання заявником необхідних документів, у день отримання документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг документів
3	Прийняття рішення про зняття або відмову у знятті з реєстрації місця проживання малолітньої дитини	Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради		У день отримання документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг документів
5	Формування і внесення даних про зняття з реєстрації місця проживання малолітньої дитини до реєстру територіальної громади <i>(До створення реєстру територіальної громади - дані вносяться до картки реєстрації особи та адресної картки особи за відповідними формами згідно з додатками 4 та 5)</i>	Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради		У день отримання документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг
6	Формування інформації про зняття з реєстрації місця проживання малолітньої дитини для її передачі до Реєстру відповідно до Порядку передачі органами	Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради		У день отримання документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг

	реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру			
7	Оформлення і видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання, дітям, які не досягли 16 років, а також вилучення раніше виданої довідки про реєстрацію місця проживання для подальшого знищення	Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради, адміністратор центру надання адміністративних послуг,		У день отримання документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг
8	Передача документів про зняття з реєстрації місця проживання малолітньої дитини, довідки про зняття з реєстрації місця проживання, а також документи, які подавалися законному представнику малолітньої дитини.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг		У день отримання документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг
9	Оскарження	У встановленому	порядку	

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету



В. К. Кубицький