

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від _____ № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ
(назва послуги)

| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа | Дія, опис етапу надання адміністративної послуги (виконує, бере участь, погоджує, затверджує) | Термін виконання (днів) |
|-------|---|--|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом, перевірка поданих документів | Адміністратор ЦНАП, Завідувач/ інспектор сектору реєстрації місця проживання | виконує | В день звернення |
| 2 | Опрацювання звернення | Завідувач/ інспектор сектору реєстрації місця проживання | виконує | В день реєстрації |
| 3. | Оформлення довідки про реєстрацію місця проживання особи | Завідувач/ інспектор сектору реєстрації місця проживання | виконує | В день реєстрації |
| 4. | Видача результату надання адміністративної послуги та його реєстрація | Адміністратор ЦНАП, Завідувач/ інспектор сектору реєстрації місця проживання | виконує | В день реєстрації |