

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ЗАРЕЄСТРОВАНІХ ОСІБ У ЖИТЛОВОМУ  
ПРИМІЩЕННІ**

(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 зареєстрованих осіб у житловому приміщенні (про склад сім'ї), надання інформації з реєстру територіальної громади про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб	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