

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Зняття з реєстрації місця проживання**

*(назва адміністративної послуги)*

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Адміністратор	В	У день звернення
2.	Прийняття заяви про зняття з реєстрації місця проживання особи та відповідних документів	Адміністратор	В	У день звернення
3.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів	Адміністратор	В	У день звернення
4.	Розгляд заяви та документів, необхідних для її проведення та у разі необхідності прийняття рішення про відмову	Адміністратор	В	Строк не має перевищувати 1 робочого дня.
5.	Внесення інформації про МПЖ у паспортний документ (у формі книжечки) Для громадян за паспортом у формі картки – видача довідки	Адміністратор	В	У день звернення
6	Внесення інформації в реєстр територіальної громади	Адміністратор	В	У день звернення
7	Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи та внесення інформації про МПЖ у паспортний документ (у формі книжечки)	Адміністратор	В	1 робочий день
	<b>Термін надання послуги</b>			<b>1 день</b>

*\*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.*