

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи (назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Виноградівської сільської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ пп	Етапи процесу надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строк виконання (дні)
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	У день звернення
2.	Перевірка належності паспортного документа особі, його дійсність та перевірка інформації що міститься в наданих документах, необхідних для зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи, на відповідність діючого законодавства	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
3.	Формування заяви і внесення даних про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи до Реєстру територіальної громади (ведення картотеки з питань реєстрації фізичних осіб). Прийняття рішення про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання або про відмову у знятті із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи.	Адміністратор ЦНАП	В	Строк не має перевищувати одного робочого дня.
4.	Оформлення витягу з реєстру територіальної громади про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання дітям до 14 років	Начальник, адміністратор ЦНАП	В	В день прийняття рішення

	та громадянам, які мають паспорт громадянина України у формі картки, а також вилучення раніше виданого витягу про реєстрацію місця проживання			
5.	Повернення особі або її представнику, паспортного документу, а також документи, що подавалися для зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання особи	Начальник, адміністратор ЦНАП	В	В день прийняття рішення
6.	Термін надання послуги	1 день		

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.