

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	<b>Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення зняття з реєстрації місця проживання/перебування</b>	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	<b>Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання/перебування</b>	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання заявником необхідних документів
3.	<b>У разі відмови у наданні адміністративної послуги, повернення пакету документів заявникові з вмотивованою відповіддю</b>	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання заявником необхідних документів
4.	<b>Перевірка правильності необхідних документів та прийняття рішення про зняття з місця реєстрації/перебування чи відмова в знятті з місця реєстрації</b>	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання необхідних документів
5.	<b>Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання/перебування до паспортного документа шляхом проставлення штампа</b>	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання необхідних документів
6.	<b>Повернення особі паспортного документа</b>	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання необхідних документів
7.	<b>Оскарження</b>	у встановленому порядку		

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує

Затверджено:  
Рішення виконавчого комітету  
Смолінської селищної ради