

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ**

	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації проживання/перебування	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка належності паспортного документа особі, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання/перебування	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб -	В	У день подання заявником необхідних документів
3.	У разі відмови у наданні адміністративної послуги, повернення пакету документів заявникові з вмотивованою відповіддю	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання заявником необхідних документів
4.	Перевірка правильності необхідних документів та прийняття рішення про реєстрацію проживання/перебування чи відмова в реєстрації	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання необхідних документів
5.	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування до паспортного документа шляхом проставлення штампа	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання необхідних документів
6.	Повернення особі паспортного документа та інших документів, що подавалися для реєстрації місця проживання/перебування	Спеціаліст II категорії з питань реєстрації проживання перебування фіз. осіб	В	У день подання необхідних документів
7.	Оскарження	У встановленому порядку		