

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 61 сесії
Кремінської міської ради
7 скликання
від «22» липня 2020 р. № 61/

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про реєстрацію місця перебування особи
(назва адміністративної послуги)

ВІДДІЛ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
КРЕМІНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(найменування структурного підрозділу, суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)*	Строки виконання етапів (днів)
1. Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником	Адміністратор Відділу адміністративних послуг виконавчого комітету Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
2. Перевірка належності документів особи, наявності документів, необхідних для отримання довідки	Адміністратор Відділу адміністративних послуг виконавчого комітету Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
3. Формування та внесення даних про реєстрацію місця проживання	Адміністратор Відділу адміністративних послуг виконавчого комітету Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
4. Повернення особі паспортного документа та інших документів, що подавалися для отримання довідки.	Адміністратор Відділу адміністративних послуг виконавчого комітету Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
5. Видача довідки про реєстрацію місця перебування особи.	Адміністратор Відділу адміністративних послуг виконавчого комітету Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
6. Оскарження	У встановленному порядку		
* Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує			