|  |  |
| --- | --- |
|   | Додаток 80рішення виконавчого комітету Великодимерської селищної ради від 12.04.2021 року № 138    |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**видача довідки про зареєстрованих у житловому будинку**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
| 1 | Прийом і перевірка заяви про зняття з реєстрації місця проживання особи, документів, необхідних для її отримання. | Адміністратор | В | У день звернення |
| 2 | Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів | Адміністратор | В | У день звернення |
| 3 | Сканування наданих заявником документів | Адміністратор | В | У день звернення |
| 4 | Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для надання адміністративної послуги, оформлення результату надання адміністративної послуги, або прийняття рішення про відмову | Адміністратор | В | У день звернення  |
| 5 | Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб’єктові звернення.Отримання заявником документів, що подавалися | Адміністратор | В | У день звернення |
| Загальна кількість днів надання послуги - | 1 роб. дн. (у день звернен-ня) |
| Загальна кількість днів (передбачена законом) | 1 роб. дн. (у день звернен-ня) |

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

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Юлія МОСКАЛЕНКО**