

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням

Кремінської міської ради

29 червня 2016 року №12/10

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Скасування реєстрації/зняття з реєстрації місця
проживання/перебування особи
(назва адміністративної послуги)

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИДИЧНИХ ПОСЛУГ
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 для оформлення реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи	Головний спеціаліст ЦНАЮП Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
2. Перевірка належності документів особи, правильність заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи	Головний спеціаліст ЦНАЮП Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
3. Реєстрація заяв про реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи в журналі обліку заяв про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Головний спеціаліст ЦНАЮП Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
4. Формування та внесення даних реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи до реєстру територіальної громади	Головний спеціаліст ЦНАЮП Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
5. Внесення відомостей про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи до паспортного документа шляхом проставляння штампа	Головний спеціаліст ЦНАЮП Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних документів.
1. Повернення особі паспортного документа та інших документів, що подавалися для	Головний спеціаліст ЦНАЮП Кремінської міської ради	В	В день подання заявником необхідних

реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи			документів.
7. Оскарження У встановленному порядку * Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує			

Інформаційну картку адміністративної послуги підготовлено Центром надання адміністративно-юридичних послуг Кременської міської ради