

ЗАТВЕРДЖУЮ

**В. о. директора департаменту
з надання адміністративних
послуг Миколаївської
міської ради**



«18» 01 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

**ДЕПАРТАМЕНТ З НАДААННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Строк виконання
1.	Інформує про послугу, порядок подачі заяви, перелік документів.	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	У день звернення

2.	<p>Перевіряє та приймає заяву, документи, що подаються заявником або його законним представником/представником для оформлення зняття з реєстрації місця проживання фізичної особи.</p> <p>Здійснює реєстрацію в інформаційній системі Портал адміністративних послуг Миколаївської області.</p> <p>Перевіряє відповідність копій оригіналам та за необхідності робить копії документів, наданих заявником документів про що вчиняється відповідний запис у зазначеній заяві.</p>	<p>Адміністратор</p> <p>Державний реєстратор</p>	<p>Відділ центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.</p> <p>Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради</p>	<p>У день звернення</p>
3.	<p>Передача вхідного пакету документів від відділу центр надання адміністративних послуг до органу реєстрації в паперовому вигляді (за необхідності оригінали документів).</p>	<p>Адміністратор</p>	<p>Відділ центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради</p>	<p>У день звернення</p>
4.	<p>Приєм вхідного пакету документів від відділу центр надання адміністративних послуг до органу реєстрації в паперовому вигляді.</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради</p>	<p>У день звернення</p>

5.	<p>Приймає рішення: Здійснює зняття з реєстрації місця проживання фізичної особи або відмовляє у знятті з реєстрації місця проживання фізичної особи.</p> <p>Вносить інформацію про фізичну особу до Реєстру територіальної громади м. Миколаєва, формує довідку устанавленого зразка про зняття з реєстрації місця проживання особам до 16 років та громадян, які мають паспорт громадянина України у формі картки. Проставляє штамп в документі до якого вносяться відомості про реєстрацію місця проживання особи.</p>	Державний реєстратор	Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	У день звернення
6.	<p>Здійснює відмітку про виконання в інформаційній системі Портал адміністративних послуг Миколаївської області.</p> <p>Передає результат надання адміністративної послуги від органу реєстрації та документи у паперовому вигляді до відділу центр надання адміністративних послуг.</p>	Державний реєстратор	Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	У день звернення, але не пізніше наступного робочого дня
7.	Отримує результат надання адміністративної послуги від органу реєстрації.	Адміністратор	Відділ центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	У день звернення, але не пізніше наступного робочого дня
8.	<p>Повідомляє та видає результат суб'єкту звернення.</p> <p>Здійснює відмітку про видачу результату в інформаційній системі Портал адміністративних послуг Миколаївської області.</p>	Адміністратор	Відділ центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Наступний робочий день

		Державний реєстратор	Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	У день звернення
9.	Оскарження	У встановленому законом порядку.		