

Додаток 11
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 30.12.2024 № 315

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

00037

Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів	Адміністратор ЦНАП	У день звернення
2.	Здійснення реєстрації заяви про зняття із задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування) в журналі обліку заяв	Адміністратор ЦНАП	У день звернення
3.	Прийняття рішення про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи або відмову	Адміністратор ЦНАП	У день звернення
4.	Формування і внесення даних про зняття із задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування) особи до реєстру територіальної громади	Адміністратор ЦНАП	У день звернення
5.	Формування витягу з реєстру територіальної громади про зняття із задекларованого зареєстрованого місця проживання (перебування) особи	Адміністратор ЦНАП	У день звернення
6.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	У день звернення
Загальна кількість днів надання послуги -			1 день
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)-			1 день

Начальник селищної
військової адміністрації



Сергій ПЕРЕТЯТКО