

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021 року
№86-ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання
(назва адміністративної послуги)

АДМІНІСТРАТОР ВІДДІЛУ «ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)*	Строки виконання етапів (днів)
1.Прийом за описом документів та внесення інформації про подані документи до інформаційної системи «Вулик»	Адміністратор ЦНАП	В	В надходження документів днів
2. Реєстрація заяви в журналі обліку заяв про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Адміністратор ЦНАП	В	В надходження документів днів
3.Заповнення облікових документів, необхідних для видачі довідки про зняття з реєстрації місця проживання	Адміністратор ЦНАП	В	В надходження документів днів
4.Видача заявнику результату адміністративної послуги та внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи «Вулик» та до реєстру Територіальної громади .	Адміністратор ЦНАП	В	В надходження документів днів
Загальна кількість днів надання послуги			1 робочий день
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			1робочий день
* Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує			

7	Акти місцевих органів виконавчої влади /органів місцевого самоврядування	Рішення Миколаївської селищної ради від 06.04.2021 року №175-VIII «Про утворення Центру надання адміністративних послуг Миколаївської селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява. 2. Документ, що посвідчує особу.
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або через законного представника.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Відсутність згоди особи про надання інформації стосовно неї.
14	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про зняття з реєстрації місця проживання
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021 року
№86-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання
(назва адміністративної послуги)

**АДМІНІСТРАТОР ВІДДІЛУ «ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	67000, Одеська область, Березівський район, смт. Миколаївка, вул. Незалежності, 71
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер 8.00-17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 обідня перерва :12.00 до 12.45 вихідний день: субота, неділя
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти, адреса веб-сайту	(04857) 2-21-43 msilrad@ukr.net mykolaivka-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207 "Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-