

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

„Довідка про реєстрацію та проживання особи станом на 15.04.1991 року”
КОД- 01841

Відділ «Центр надання адміністративних послуг Великодаільницької сільської ради»
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакета документів, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
2	Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
3	Реєстрація заяви в журналі обліку заяв	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
4	Формування справи, пошук інформації у Реєстрі	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
5	Формування довідки про склад зареєстрованих громадян за даною адресою на момент відчуження нерухомого майна	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
6	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
7	Повідомлення заявника про час та місце отримання результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
8	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня

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