

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор на Гіді з державних послуг **00034**

### Реєстрація місця проживання

(назва адміністративної послуги)

### Відділ з питань реєстрації місця проживання

### управління з питань надання адміністративних послуг

### Білгород-Дністровської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Перевірка та прийом документів, реєстрація заяви та видача опису заявнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	1-й день
2	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАП	В	1-й день
3	Передача пакету документів заявника до структурного підрозділу	Адміністратор ЦНАП	В	1-й день
4	Запис у листі про проходження справи щодо отримання пакету документів	Уповноважена особа виконавчого органу	В	1-й день
5	Накладання резолюції та передача пакету документів спеціалісту на опрацювання	Начальник структурного підрозділу	П	1-й день
6	Здійснення реєстрації заяви про реєстрацію місця проживання в журналі обліку заяв про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Уповноважена особа виконавчого органу	В	1-й день
7	Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання	Уповноважена особа виконавчого органу	В	1-й день
8	Передача результату адміністративної послуги адміністратору ЦНАП	Уповноважена особа виконавчого органу	В	1-й день
9	Запис у листі про проходження справи щодо отримання результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	1-й день
10	Повідомлення заявнику про час та місце отримання результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	1-й день
11	Видача заявнику результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	1-й день
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>1</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>1</b>

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