Додаток 14
до розпорядження начальника
Виноградівської сільської
військової адміністрації від
23.10.2026 № 116

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Декларування місця проживання особи

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Виноградівської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ пп	Етапи процесу надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строк виконання (дні)
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця проживання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	У день звернення
2.	Перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, правильності заповнення заяви про реєстрації місця проживання (у разі необхідності її заповнення) та наявність документів, необхідних для реєстрації місця проживання, про що вчиняється відповідний запис у цій заяві.	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
3.	Внесення даних про реєстрацію місця проживання особи до Реєстру територіальної громади Прийняття рішення про реєстрацію або про відмову у реєстрації місця проживання особи.	Адміністратор ЦНАП	В	Строк не має перевищувати одного робочого дня.
4.	Формування витягу з Реєстру територіальної громади	Начальник, адміністратор ЦНАП	В	В день прийняття рішення про реєстрацію місця проживання особи
5.	Повернення особі або її представнику паспортного документу та видача витягу з Реєстру територіальної громади	Начальник, адміністратор ЦНАП	В	В день прийняття рішення про реєстрацію місця проживання особи
6.	Термін надання послуги			1 день

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