

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Розпорядження Мирненської
селищної ради
від 18.11.2024 № 69

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
00034
«РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ»**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Мирненської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником/представником для реєстрації місця проживання	Адміністратор	Відділ «Центр надання адміністрати вних послуг» Мирненської селищної ради	У день звернення
2	Перевірка повноти, строку дії та належності документів особі, яка звернулася для реєстрації місця проживання	Адміністратор	Відділ «Центр надання адміністрати вних послуг»	У день звернення

			Мирненської селищної ради	
3	Прийняття рішення про реєстрацію місця проживання особи або про відмову у реєстрації місця проживання особи	Адміністратор	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Мирненської селищної ради	У день звернення
4	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до реєстру територіальної громади	Адміністратор	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Мирненської селищної ради	У день звернення
5	Видача результату адміністративної послуги заявнику або законному представнику (за заявою особи витяг з реєстру територіальної громади) або повідомлення особи або її законного представника (представника) про внесення інформації про реєстрацію місця проживання поштою, засобами телефонного або електронного зв'язку.	Адміністратор	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Мирненської селищної ради	У день звернення

Начальник Мирненської
селищної військової адміністрації

Валентина ГОЛОВАТА