

Технологічна картка адміністративної послуги

РЕЄСТРАЦІЯ(ЗНЯТТЯ) МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ДИТИНИ ДО 14 РОКІВ (назва адміністративної послуги)

Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Строки виконання
1	Приєм документів, що подаються заявником або його законним представником для реєстрації(зняття) місця проживання	Адміністратор ЦНАП	У день надходження звернення
2	Перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, правильності заповнення заяви та наявність необхідних документів, про що вчиняється відповідний запис у цій заяві	Адміністратор ЦНАП	У день надходження звернення
3	Реєстрація заяви в програмному комплексі “СНАР-SQS”	Адміністратор ЦНАП	У день надходження звернення
4	- Прийняття рішення про зняття з реєстрації місця проживання - Формування і внесення даних про зняття з реєстрації місця проживання особи до реєстру територіальної громади - Оформлення Витягу з Реєстру територіальної громади	Адміністратор ЦНАП	У день надходження звернення
8	Видача особі або її представнику Витягу з Реєстру територіальної громади про зняття з реєстрації місця проживання	Адміністратор ЦНАП	У день надходження звернення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – 1 робочий день