

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Шацької селищної ради
27 листопада 2018 року № 93

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В,У,П,З	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення зняття з реєстрації місця проживання/ перебування	Адміністратор, відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Шацької селищної ради	В	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевірка належності паспортного документа особи, військового квитка (для громадян, які є військовозобов'язані), правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання/ перебування особи	Адміністратор, відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Шацької селищної ради	В	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви про зняття з реєстрації місця проживання/ перебування в журналі обліку заяв	Адміністратор, відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Шацької селищної ради	В	У день подання заявником необхідних документів
4	Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання до паспортного документа шляхом проставляння штампа	Адміністратор, відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Шацької селищної ради	В	У день подання заявником необхідних документів
5	Внесення відомостей до Реєстру територіальної громади щодо зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Адміністратор, відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Шацької селищної ради	В	У день подання заявником необхідних документів
6	Повернення особі паспортного документа з штампом про зняття з реєстрації місця проживання	Адміністратор, відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Шацької селищної ради	В	У день подання заявником необхідних документів

7	В разі відмови зняття з реєстрації, особі надається лист, з зазначенням підстав відмови відповідно до норм чинного законодавства	Адміністратор, відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Шацької селищної ради	В	У день подання заявником необхідних документів
Загальна кількість днів, необхідна для надання послуги				1
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				1

Умовні позначки:

В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.