Додаток до рішення

виконавчого комітету

Сергіївської селищної ради

від 02.03.2021 року № 76

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**Зняття з реєстрації проживання малолітньої дитини**

**№ 01-07**

**Сергіївська селищна рада**

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи**  **послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Строк виконання**  **(днів)** |
| 1 | Прийом документів, що подаються законним представником для оформлення зняття реєстрації місця проживання малолітньої дитини | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1 робочого дня |
| 2 | Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1 робочого дня |
| 3 | У разі відмови у наданні адміністративної послуги, повернення пакету документів заявникові з вмотивованою відповіддю | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1 робочого дня |
| 4 | Реєстрація заяви в журналі обліку  ( електронному реєстрі) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1 робочого дня |
| 5 | Видача документів з внесеними змінами  повернення особі свідоцтва про народження малолітньої дитини та інших документів, що подавалися для зняття з реєстрації місця проживання малолітньої дитини | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1 робочого дня |
| 6 | Оскарження | В установленому порядку | | |

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