**Додаток 3**

**до рішення виконавчого комітету Ставненської сільської ради**

**від 21.02.2024 р. № 25**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ЗНЯТТЯ ОСОБИ ІЗ ЗАДЕКЛАРОВАНОГО/**

**ЗАРЕЄСТРОВАНОГО МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ (ПЕРЕБУВАННЯ)**

ЗАВІДУВАЧ/СПЕЦІАЛІСТ СЕКТОРУ З ПИТАНЬ

РЕЄСТРАЦІЇ/ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ

 (найменування суб´єкта надання та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Строк виконанняетапів (днів) |
| 1 | Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення зняття з реєстрації місця проживання | Завідувач/спеціаліст сектору реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб  | В  | У день подання заявником необхідних документів |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, формування заяви про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування), (у разі необхідності її заповнення) та наявність документів, необхідних для зняття із задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування), про що вчиняється відповідний запис у цій заяві. | Завідувач/спеціаліст сектору реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб  | В | У день подання заявником необхідних документів |
| 3 | - Прийняття рішення про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), або про відмову у знятті із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування);-Формування і внесення даних про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування), до реєстру територіальної громади;-Оформлення витягу про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), а також вилучення раніше виданої довідки (витягу) про реєстрацію місця проживання для подальшого знищення; | Завідувач/спеціаліст сектору реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб  | В  | У день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня |
| 4 | Повернення особі або її представнику (адміністратору центру надання адміністративних послуг, представнику спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту або посадовій особі виконавців послуг з управління (утримання) багатоквартирного будинку (гуртожитку), об’єднання співвласників багатоквартирного будинку, житлово-будівельного кооперативу, управителя багатоквартирного будинку) паспортного документа, свідоцтва про народження (до 14 років) витягу про зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання (перебування), а також документи, що подавалися для цього. | Завідувач/спеціаліст сектору реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб  | В  | У день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня |
| 7 | Оскарження | У встановленому порядку |  |  |
| Загальна кількість днів надання адміністративної послуги | 1 робочий день |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | 1 робочий день |

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

Дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.

**Секретар сільської ради Лариса РЕЙПАШІ**