Затверджено:

Рішення виконавчого комітету

Дергачівської міської ради

від 14 січня 2020 року № 27

**ТЕХНОЛОГІЧНА** **КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ МАЛОЛІТНЬОЇ ДИТИНИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строк виконання**  **етапів (днів)** |
| 1. | Прийом документів для оформлення реєстрації місця проживання від центру надання адміністративних послуг та/або спеціаліст ДРАЦС | Адміністратор центру надання адміністративних послуг та/або спеціаліст ДРАЦС | |  | В день подання документів |
| 2. | Перевірка  правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання | Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради | |  | В день отримання документів від адміністратора ЦНАП та/або ДРАЦС |
| 3 | Прийняття рішення про реєстрацію або відмову у реєстрації місця проживання особи | Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради | |  | В день отримання документів від адміністратора ЦНАП та/або спеціаліст ДРАЦС |
| 4. | Формування  і внесення даних про реєстрацію місця проживання особи до реєстру територіальної громади (До створення реєстру територіальної громади  - дані вносяться до картки реєстрації особи та адресної картки особи за відповідними формами згідно з додатками 4 та 5). | Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради | |  | В день отримання документів від адміністратора ЦНАП та/або спеціаліст ДРАЦС |
| 5. | Формування інформації про реєстрацію місця проживання/перебування особи для її передачі до Реєстру відповідно до Порядку  передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру | Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради | |  | В день отримання документів від адміністратора ЦНАП та/або спеціаліст ДРАЦС |
| 6. | Оформлення і видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування | Відповідальна особа виконавчого комітету Дергачівської міської ради | |  | В день отримання документів від адміністратора ЦНАП та/або спеціаліст ДРАЦС |
| 7. | Повернення документу до якого внесено відомості про реєстрацію місця проживання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг та/або спеціаліст ДРАЦС | |  | На наступний день після отримання документів від відповідальної особи виконавчого комітету Дергачівської міської ради |
| 8. | Оскарження | У встановленому порядку | | | |  |
| 9. | Загальна кількість днів надання послуги  Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | 1  1 |  |  |
|  |  | |  |  |  |

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету В.К. Кубицький