**Додаток № 86**

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 15.12.2016р. № 217

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Реєстрація місця перебування фізичної особи***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурний підрозділ** | **Дія** | **Строк виконання (днів)** |
| 1. | Прийом заяви і доданих документів, їх реєстрація | Адміністратор | ЦНАП | В | В день звернення |
| 2. | Передача документів | Адміністратор | ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня |
| 3. | Перевірка повноти вхідного пакета документів | Начальник відділу реєстраційних дій Чопської міської ради | Відділ реєстраційних дій Чопської міської ради | В | В день отримання документів від адміністратора ЦНАП |
| 4. | Оформлення реєстрації місця перебування фізичної особи | Начальник відділу реєстраційних дій Чопської міської ради | Відділ реєстраційних дій Чопської міської ради | В | В день отримання документів від адміністратора ЦНАП |
| 5. | Передача результату послуги в центр надання адміністративних послуг | Начальник відділу реєстраційних дій Чопської міської ради | Відділ реєстраційних дій Чопської міської ради | В | В день оформлення реєстрації місця перебування фізичної особи |
| 6. | Повідомлення заявнику про результат | Адміністратор | ЦНАП | В | Не пізніше наступного дня з дня отримання результату |
| 7. | Загальна кількість днів надання послуги | | | | 3 дні |
| 8. | Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 3 дні |

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

**В.о. міського голови М. Чолавин**