Додаток 6

до рішення виконавчого комітету

від 19 червня 2024 року № 315

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| myr_gerb | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Технологічна карта**  **Реєстрація місця перебування** | **ТК-5-1-4**  **00040\*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Етапи процесу** | **Відповідальний** | **Дія** | **Термін виконання** |
| **1** | Прийом документів: перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, перевірка наявності всіх необхідних документів, про що робиться відповідний запис у заяві після її формування з використанням відповідних програмно-технічних засобів; відтворення заяви у паперовій формі (п. 37, 40 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265) | Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг" | В | у день подання |
| **2** | Передача заяви та пакету документів до відділу реєстрації | Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг" |  | не пізніше ніж за 30 хвилин до закінчення робочого часу |
| **3** | Прийом та перевірка заяви, документів | Відділ реєстрації |  | у день отримання відділом реєстрації документів |
| **4** | Прийняття рішення про реєстрацію (перебування) або про відмову у реєстрації (перебування) місця проживання особи | Відділ реєстрації |  | у день прийняття відділом відповідного рішення |
| **4.1** | Реєстрація місця проживання (перебування) особи | Відділ реєстрації |  |
| **4.2** | Інформування особи із зазначенням підстав для відмови засобами поштового, телефонного або електронного зв'язку, в тому числі засобами Порталу Дія (п. 90 Постанови КМУ від 07.02.2022 р. № 265) | Відділ реєстрації |  |
| **5** | Передача документів до відділу ЦНАП | Відділ реєстрації |  | у день завершення реєстраційних дій |
| **6** | Видача суб’єкту звернення документів | Адміністратор відділу "Центр надання адміністративних послуг" | В |  |

**Керуюча справами виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**