**Технологічна картка**

**Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Прийом документів, що подаються заявником для отримання довідки про реєстрацію місця проживання | Посадові особи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської радиСтароста чи в.о. старости  | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради  | У день безпосереднього звернення особи та подання особою або її представником документів  |
| 2 | Перевірка правильності заповнення заяви та повноти поданих заявником документів | Посадові особи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Староста чи в.о. старости | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради  | У день безпосереднього звернення особи та подання особою або її представником документів |
| 3 | Здійснення реєстрації довідки про реєстрацію місця проживання  у журналі обліку | Посадові особи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Староста чи в.о. старости | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради  | У день безпосереднього звернення особи та подання особою або її представником документів |
| 4 | Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи (\*) | Посадові особи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, староста чи в.о. старости | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради  | У день безпосереднього звернення особи та подання особою або її представником документів |

\* - за підписом посадової особи відділу «Центр надання адміністративних послуг», яка підготувала довідку або старости чи в.о.старости, при видачі довідки в старостинському окрузі