

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****01-11. Видача довідок про склад осіб, зареєстрованих у житлових приміщеннях, які не стоять на балансі житлово-експлуатаційних і інших організацій, підприємств, установ.****Відділ ведення реєстру територіальної громади та  
реєстрації місця проживання громадян  
виконавчого комітету Гребінківської міської ради  
( суб'єкт надання адміністративної послуги)**

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа</b>	<b>Дія (В, У, П, З)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
1.	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця проживання/перебування	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
2.	Прийняття заяви про видачу довідки про склад осіб, зареєстрованих у житлових приміщеннях, які не стоять на балансі житлово-експлуатаційних і інших організацій, підприємств, установ. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів	Адміністратор відділу ЦНАП	В	У день звернення
3.	Розгляд заяви та документів, прийняття рішення про видачу довідки про склад осіб, зареєстрованих у житлових приміщеннях, які не стоять на балансі житлово-експлуатаційних і інших організацій, підприємств, установ.	Адміністратор відділу ЦНАП	В	Строк не має перевищувати 3 робочих днів.
4.	Передача за допомогою програмного забезпечення результату надання адміністративної послуги.	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день прийняття рішення про видачу довідки про реєстрацію місця перебування особи
5.	Видача довідки про склад осіб, зареєстрованих у житлових приміщеннях, які не стоять на балансі житлово-експлуатаційних і інших організацій, підприємств, установ.	Адміністратор відділу ЦНАП	В	В день прийняття рішення про видачу довідки про реєстрацію місця перебування особи
	<b>Термін надання послуги</b>			<b>До 3 днів</b>