

Додаток 40
до розпорядження
районної адміністрації
від 10.03.2023 № 137

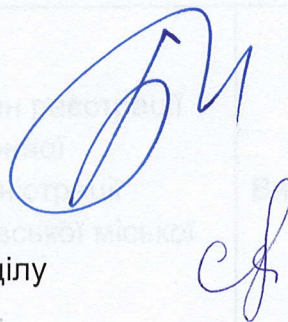
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ—
реєстрація місця перебування,
ідентифікатор послуги 00040

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи виконавчого органу, відповідальні за етап (дію, рішення); відповідальна особа	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Строки виконання етапів
1	2	3	4	5
1.	Приєм документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця перебування	Адміністратор центру надання адміністративної послуги Львівської міської ради	Виконує	У день надходження
2.	Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації місця перебування	Адміністратор центру надання адміністративної послуги Львівської міської ради	Виконує	У день надходження
3.	Реєстрація заяви про реєстрацію місця перебування в системі електронного документообігу	Адміністратор центру надання адміністративної послуги Львівської міської ради	Виконує	У день надходження
4.	Передача за реєстром до відповідної районної адміністрації заяви з пакетом документів для реєстрації місця перебування	Адміністратор центру надання адміністративної послуги Львівської міської ради	Виконує	У наступний робочий день після надходження
5.	Прийняття рішення про реєстрацію або про відмову у реєстрації місця перебування особи. Формування та внесення даних про реєстрацію місця перебування особи до Реєстру Львівської міської територіальної громади	Орган реєстрації районної адміністрації Львівської міської ради	Виконує	У день отримання документів від центру надання адміністративних послуг

6.	Передача за реєстром до центру надання адміністративної послуги про результат розгляду адміністративної послуги	Орган реєстрації районної адміністрації Львівської міської ради	Виконує	У день отримання документів від центру надання адміністративних послуг
8.	Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративної послуги Львівської міської ради	Виконує	В день отримання документів від суб'єкта надання адміністративної послуги
9.	Видача результату адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративної послуги Львівської міської ради	Виконує	У день особистого звернення особи
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги			У день безпосереднього звернення особи чи у день подання особою або її представником документів/у день отримання документів від суб'єкта надання адміністративної послуги	
Загальна кількість днів надання адміністративної послуги (передбачена законодавством України)			У день безпосереднього звернення особи чи у день подання особою або її представником документів/у день отримання документів від суб'єкта надання адміністративної послуги	
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги			У порядку адміністративного судочинства	

Голова районної адміністрації

Віза:
Начальник загально-організаційного відділу



Надія БАНАХ

Любов КОБРИН