

Додаток 39
до розпорядження
районної адміністрації
від 10.03.2023 № 137

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ—
реєстрація місця проживання дитини до 14 років,
ідентифікатор послуги 01217

№ 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 проживання дитини до 14 років	Адміністратор центру надання адміністративної послуги Львівської міської ради	Виконує	У день надходження
2.	Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації місця проживання дитини до 14 років	Адміністратор центру надання адміністративної послуги Львівської міської ради	Виконує	У день надходження
3.	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання дитини до 14 років 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 проживання дитини до 14 років	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 проживання дитини до 14 років. Формування та внесення даних про реєстрацію місця проживання дитини до 14 років 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

Надія БАНАХ

Віза:

Начальник загально-організаційного відділу

Любов КОБРИН