

ЗАТВЕРДЖЕНО
 рішенням виконавчого комітету
 Слобожанської селищної ради
 від 23 березня 2022 року № 99

_____ І.КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги		Відповідальна посадова особа	Дія				Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)	
				В	У	П	З			
1.	Звернення фізичної особи	Для фізичних осіб	Заява про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; Документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, або свідоцтво про народження дитини; Документ, що посвідчує особу законного представника або документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника недієздатної особи або особи, дієздатність якої обмежена (у разі подання заяви законним представником);	Адміністратори ЦНАП	+				Адміністратори ЦНАП	в день прийому документів

			<p>Документи, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, на день виникнення обставин, що спричинили внутрішнє переміщення (подається лише у разі, якщо у поданих документах відсутня відмітка про реєстрацію проживання на території, з якої здійснюється внутрішнє переміщення);</p> <p>Документи, що підтверджують родинні стосунки між дитиною і заявником (подається родичем при взятті на облік малолітньої дитини);</p> <p>Документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування або керівника дитячого закладу, закладу охорони здоров'я або закладу соціального захисту дітей, у якому дитина перебуває на повному державному забезпеченні (за необхідності)</p>							
3.2.	Підготовка довідки			Адміністратори ЦНАП	+				Адміністратори ЦНАП	в день звернення
					+					

4.	Видача результату надання адміністративної послуги				Адміністратори ЦНАП	+					Адміністратори ЦНАП		видача довідки в день звернення
						+							

Умовні позначки: **В** – виконує, **У**-бере участь, **П** – погоджує, **З**-затверджує

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі чинного законодавства