

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор департаменту  
з надання адміністративних  
послуг Миколаївської  
міської ради**

« 28 » 05 2024 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
адміністративної послуги

**РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ МАЛОЛІТНЬОЇ ДИТИНИ**  
**(ДО 14 РОКІВ)**

**ДЕПАРТАМЕНТ З НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Строк виконання
1.	Інформує про послугу, порядок подачі заяви, перелік документів.	Адміністратор  Державний реєстратор	Відділ центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	У день звернення

2.	<p>Перевіряє та приймає заяву, документи, що подаються законним представником/представником для оформлення реєстрації місця проживання малолітньої дитини до 14 років.</p> <p>Здійснює реєстрацію в системі електронного документообігу «АСКОД».</p> <p>Перевіряє відповідність копій оригіналам та за необхідності робить копії документів, наданих заявником документів.</p>	<p>Адміністратор</p> <p>Державний реєстратор</p>	<p>Відділ центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.</p> <p>Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради</p>	<p>У день звернення</p>
3.	<p>Передача вхідного пакету документів від відділу центр надання адміністративних послуг до органу реєстрації в паперовому вигляді.</p>	<p>Адміністратор</p>	<p>Відділ центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради.</p>	<p>У день звернення</p>
4.	<p>Прийом вхідного пакету документів від відділу центр надання адміністративних послуг до органу реєстрації в паперовому вигляді.</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради</p>	<p>У день звернення</p>

5	<p>Приймає рішення:  - про реєстрації місця проживання малолітньої дитини (до 14 років) або відмову у реєстрації місця проживання малолітньої дитини (до 14 років).  - вносить інформацію про реєстрації місця проживання малолітньої дитини (до 14 років) до Реєстру територіальної громади міста Миколаєва.</p>	Державний реєстратор	Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	У день звернення
6	<p>Здійснює відмітку про виконання в системі електронного документообігу «АСКОД».  Передає результат надання адміністративної послуги від органу реєстрації та документи у паперовому вигляді.</p>	Державний реєстратор	Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	У день звернення, але не пізніше наступного робочого дня
7.	Отримує результат надання адміністративної послуги від органу реєстрації.	Адміністратор	Відділ центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	У день звернення, але не пізніше наступного робочого дня
8	<p>Повідомляє та видає результат суб'єкту звернення.  Здійснює відмітку про виконання в системі електронного документообігу «АСКОД».</p>	Адміністратор	Відділ центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Наступний робочий день

		Державний реєстратор	Відділ реєстрації громадян управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Наступний робочий день
9	Оскарження	У встановленому законом порядку		