


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 02.03.2021	A-28-16-00 Версія 03	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Реєстрація місця проживання/перебування особи		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю Копія: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу реєстрації проживання особи управління державної реєстрації	Заступник міського голови - керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ	Міський голова
_____ Василь ФРАНКІВ (підпис)	_____ Іван ХІМЕЙЧУК (підпис)	_____ Сергій НАДАЛ (підпис)
_____ 01.03.2021	_____ 01.03.2021	_____ 01.03.2021

№ п/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Строки виконання етапів
1.	Прийом заяви та пакету документів	Головний спеціаліст, начальник відділу адміністратор ЦНАП, ТП, ВРМ	В.	В день звернення особи
2.	Перевірка на належність документа, до якого вносяться відомості про місце проживання, особі, що його подала, його дійсність, правильність заповнення заяви та наявність документів, необхідних для реєстрації місця проживання, про що зазначений працівник робить відповідний запис у цій заяві	Головний спеціаліст, начальник відділу адміністратор ЦНАП, ТП, ВРМ	В.	В день звернення особи
3.	Виготовлення копій документів в разі необхідності	Головний спеціаліст, начальник відділу адміністратор ЦНАП, ТП, ВРМ	В.	В день звернення особи
4.	Прийняття рішення про реєстрацію або про відмову у реєстрації місця проживання/перебування особи	Головний спеціаліст, начальник відділу ТП	В.	В день звернення особи

5.	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання у паспорт або документ, до якого вносяться відомості про місце перебування.	Головний спеціаліст, начальник відділу ТП	В.	В день звернення особи
6.	Формування і внесення даних про реєстрацію місця проживання особи до реєстру територіальної громади відповідно; Формування інформації про реєстрацію місця проживання/перебування особи для її передачі до Реєстру;	Головний спеціаліст, начальник відділу ТП	В.	В день звернення особи
7.	Оформлення і видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування дітям до 16 років та громадянам, які мають паспорт громадянина України у формі картки, за формами;	Головний спеціаліст, начальник відділу адміністратор ЦНАП, ТП, ВРМ	В.	В день звернення особи
8.	Повернення особі або її представнику, представнику спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування документ, до якого внесені відомості про зняття з реєстрації місця проживання, довідку про зняття з реєстрації місця проживання, а також документи, які подавалися.	Головний спеціаліст, начальник відділу адміністратор ЦНАП, ТП, ВРМ	В.	В день звернення особи
9.	Оформлення та надсилання повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання особи, у разі здійснення реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання в іншій адміністративно - територіальній одиниці до органу реєстрації, на території обслуговування якого було зареєстроване попереднє місце проживання особи	Головний спеціаліст, начальник відділу адміністратор ЦНАП, ТП, ВРМ	В.	Не пізніше наступного дня
Граничний термін надання АП			В день звернення особи, згідно ст. 7 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання»	

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

Механізм оскарження результату надання АП: до Територіальних підрозділів Державної міграційної служби України або до суду.