

Додаток 45
до рішення виконавчого
комітету міської ради
13.02.2020 № 1 (в редакції
рішення виконавчого комітету
міської ради від 25.10.2022
№ 113)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 4/2-4**

**НА ВИДАЧУ ВИТЯГУ ІЗ РЕЄСТРУ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
ЗАРЕЄСТРОВАНИХ У ЖИТЛОВОМУ
ПРИМІЩЕННІ/БУДИНКУ/КВАРТИРІ
ОСІБ**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого
комітету Баштанської міської ради Миколаївської області**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником (власником або співвласником житла) для отримання витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку/квартирі осіб.	Посадова особа відділу «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка правильності заповнення запиту та повноти поданих заявником документів	Посадова особа відділу «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	У день подання заявником необхідних документів
3.	Повернення суб'єкту звернення поданих ним документів, у разі якщо вони не відповідають установленим вимогам	Посадова особа відділу «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	У день подання заявником необхідних документів
4.	Здійснення реєстрації запитів у журналі обліку	Посадова особа відділу «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Не більше 1

		надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	адміністративних послуг» Баштанської міської ради	робочого дня з дня подання заявником необхідних документів
5.	Вивчення запиту на предмет його задоволення	Посадова особа відділу «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Не більше 2 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів
6.	У разі наявності підстав для видачі витягу здійснюється пошук інформації та формується витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку/квартирі осіб	Посадова особа відділу «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Не більше 2 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів
7.	Видача витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку/квартирі осіб.	Посадова особа відділу «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Баштанської міської ради	Не більше 3 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
8.	Оскарження	У встановленому	законом	порядку

Начальник відділу

Андрій КОНОНЕНКО