

Додаток 141  
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 № 12/8**

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

**Територіальні органи виконавчого комітету Баштанської міської  
ради**

№ 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 зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку/квартирі осіб.	Спеціаліст І категорії загального відділу (помічник старости)	ТОВК	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка правильності заповнення запиту та повноти поданих заявником документів	Спеціаліст І категорії загального відділу (помічник старости)	ТОВК	У день подання заявником необхідних документів
3.	Повернення суб'єкту звернення поданих ним документів, у разі якщо вони не відповідають установленим вимогам	Спеціаліст І категорії загального відділу (помічник старости)	ТОВК	У день подання заявником необхідних документів
4.	Здійснення реєстрації запитів у журналі обліку	Спеціаліст І категорії загального відділу (помічник старости)	ТОВК	Не більше 1 робочого дня з дня подання заявником необхідних документів

5.	Вивчення запиту на предмет його задоволення	Спеціаліст I категорії загального відділу (помічник старости)	ТОВК	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	Спеціаліст I категорії загального відділу (помічник старости)	ТОВК	Не більше 2 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів
7.	Видача витягу про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку/квартирі осіб.	Спеціаліст I категорії загального відділу (помічник старости)	ТОВК	Не більше 3 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
8.	Оскарження	У встановленому	законом	порядку

Начальник відділу

Андрій КОНОНЕНКО