|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням виконкому  Тростянецької міської ради  № 143 від 23.02.2024 року | | | | | |
|  | | **ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**  **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 06-04**  **ВРМА\* № 02-04**  **АКМК\* № 02-04** | | | **ІДЕНТИФІКАТОР АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  **00038** |
| **ВИДАЧА ВИТЯГУ З РЕЄСТРУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ** | | | | | |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** | |
| 1 | Інформування про види послуг, перелік документів тощо | | Головний спеціаліст/державний реєстратор відділу з питань державної реєстрації/ Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення | |
| 2 | Перевірка належності паспортного документа особі, що його подала, його дійсність, та наявність документів, необхідних для отримання витягу з РТГ | | Головний спеціаліст/державний реєстратор відділу з питань державної реєстрації/ Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. | |
| 3 | Формування Витягу про реєстрацію місця проживання | | Головний спеціаліст/державний реєстратор відділу з питань державної реєстрації/ Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення | |
| 4 | Видача результату надання адміністративної послуги | | Головний спеціаліст/державний реєстратор відділу з питань державної реєстрації/ Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення | |