ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі юридичної особи – релігійної організації або видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа структурний підрозділ | Дія (В,П,З) | Термін виконання (днів) |
| 1. | Встановлення особи заявника. У разі подання запиту уповноваженою особою – перевірка обсягу повноважень такої особи | Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації | В | У день надходження запиту |
| 2. | Формування, друк за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру витягу або формування документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної організації | Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації | В | У день надходження запиту |
| 3. | Реєстрація запиту про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної громади або запиту про видачу витягу відповідної юридичної особи – релігійної громади або відмова у наданні адміністративної послуги | Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації | В | У день надходження запиту |
| 4. | Виготовлення копій документів, що містяться у реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної громади для надання їх заявнику (у разі відсутності підстав для відмови у наданні адміністративної послуги) | Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації | В | Впродовж 24 годин, крім вихідних та святкових днів після надходження документі |
| 5. | Видача заявнику документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної релігійної громади або витягу | Уповноважена особа департаменту з питань культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації | В | Впродовж 24 годин, крім вихідних та святкових днів після надходження документі |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 2 робочих дні |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством ) | | | | 2 робочих дні |

Умовні позначки: В – виконує, П – погоджує, З – затверджує

**Директор департаменту з питань**

**культури, національностей та**

**релігій облдержадміністрації   І. ГАВРИЛЮК**