|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом управління культури, туризму,  національностей і релігій  Дніпропетровської облдержадміністрації  від 29.10.2021 № 96  **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  Видача витягу з Єдиного державного реєстру  юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань  Управління культури, туризму, національностей і релігій  Дніпропетровської обласної державної адміністрації та/або Центри надання адміністративних послуг Дніпропетровської області (за згодою) | | | | |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Дія (виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З ) | Строки виконання етапів (дію, рішення) |
| У разі отримання документів у паперовій формі | | | | |
| 1. Встановлення особи заявника, перевірка обсягу повноважень (у разі подання запиту уповноваженої на те особою) | Посадова особа управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації або  уповноважена особа фронт-офісу | Відділ у справах національностей і релігій управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації або  фронт-офіс (за згодою) | В | В день звернення |
| 2. За допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру формування та друк запиту, на якому заявник проставляє власний підпис | Посадова особа управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації або  уповноважена особа фронт-офісу | Відділ у справах національностей і релігій | В | В день звернення |
|  |  | управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації або  Фронт-офіс (за згодою) |  |  |
| 3. Реєстрація запиту в Єдиному державному реєстрі з присвоєнням йому за допомогою програмних засобів реєстраційного номера, що є відповідним кодом доступу та фіксацією дати й часу його реєстрації | Посадова особа управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації або  уповноважена особа фронт-офісу | Відділ у справах національностей і релігій управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації або  Фронт-офіс (за згодою) | В | В день звернення |
| 4. Інформування суб’єкта надання адміністративної послуги про реєстрацію запиту в Єдиному державному реєстрі | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | В день звернення |
| 5. Передача оригіналу запиту щодо надання витягу, документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей (копія квитанції, виданої банком, або копія платіжного доручення з відміткою банку)посадовій особі Управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно, після реєстрації запиту |
| 6**.** За результатом розгляду запиту формування витягу з Єдиного державного реєстру | Посадова особа управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації | Відділ у справах національностей і релігій управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації | В | протягом 24 годин після звернення заявника |
| 7. Передача запитувачу витягу з Єдиного державного реєстру | Посадова особа управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації уповноважена особа фронт-офісу | Відділ у справах національностей і релігій управління культури, туризму, національностей і релігій Дніпропетровської обласної державної адміністрації або  фронт-офіс (за згодою) | В | Протягом  24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів. |

\* Фронт-офіс - центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», та центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги згідно Наказу Міністерства юстиції України «Про запровадження пілотного проекту у сфері державної реєстрації громадських формувань» від 17.06.2016 № 1717/5

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції

України та його територіальних органів або до суду у порядку, визначеному ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

Начальник управління Наталія ПЕРШИНА