ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління культури,

національностей, релігій та

туризму Луганської обласної

державної адміністрації

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі юридичної особи - релігійної організації (релігійної громади)

управління культури, національностей, релігій та туризму

Луганської обласної державної адміністрації

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дію, рішення) |
| 1.Прийом запиту про надання документів в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі юридичної особи – релігійної організації (релігійної громади) та документа (копії квитанції, виданої банком, або копії платіжного доручення з відміткою банку), що підтверджує внесення плати за отримання відповідного документа | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій  та туризму | У день отримання запиту про надання документу в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі |
| 2.Реєстрація запиту про надання документів в паперовій формі,що міститься в реєстраційній справі юридичної – релігійної організації (релігійної громади) | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій  та туризму | .У день отримання запиту про надання документу в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі |
| 3.Перевірка документів поданих для отримання документів в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі юридичної особи – релігійної організації (релігійної громади) на відсутність підстав для відмови в розгяді запиту про надання документів в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій  та туризму | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження запиту. |
| 4.Оформлення та видача заявнику документів в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі юридичної особи – релігійної організації (релігійної громади) у разі відсутності підстав для відмови в розгляді запиту про надання документів в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі юридичної особи –релігійної організації (релігійної громади) | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій  та туризму | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження запиту. |