ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління культури,

національностей, релігій та

туризму Луганської обласної

державної адміністрації

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу - релігійну організацію (релігійну громаду), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб –-підприємців та громадських формувань у тому числі змін до установчих документів 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 за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу – релігійну організацію (релігійну громаду),що містяться в Єдиному  державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у тому числі змін до установчих документів юридичної особи – релігійної організації (релігійної громади). | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій та туризму | В день надходження документів. |
| 2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірнику опису, за яким приймаються документи, що подаються для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осбі, фізичних осбі-підприємців та громадських формувань у тому числі змін до установчих документів, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій та турризму | В день надходження документів |
| 3.Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій та туризму | В день надходження документів |
| 4.Перевірка поданих документів  на наявність (відсутність) підстав для зупинення розгляду документів  або підстав для відмови у  державній реєстрації. | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій та туризму | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів |
| 4.1.Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для зупинення їх розгляду або повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазаначенням підстав, у разі прийняття такого рішення | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій та туризму | Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації. |
| 5.Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу – релігійну організацію релігійну громаду), що містяться в Єдиному державному реєстрі у тому числі змін о установчих документів юридичної особи – релігійної організації | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій та туризму | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів. (У разі додаткової оплати відповідно до законодавства, протягом 6-ти або 2-х годин) |
| 6.Формування та оприлюднення | Головний спеціаліст відділу у справах національностей та релігій | Управління культури, національностей, релігій та туризму | Після проведення реєстраційної дії. |
| на порталі електронних сервісів |
| виписки, результату надання |
| адміністративної послуги та |
| установчих документів в новій |
| редакції (у разі змін до них) |

.