Додаток 39

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

райдержадміністрації

19 червня 2019 р. № 808

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**надання адміністративної послуги:**

Державна реєстрація з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| 1. Формування запиту для видачі документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | В день надходження документів |
| 2. Прийом документів, які подані для видачі документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | В день надходження документів |
| 3. Виготовлення копій документів з реєстраційної справи відповідної юридичної особи, громадського формування, фізичної особи – підприємця | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | В день надходження документів |
| 4. Видача копій документів з реєстраційної справи відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів. |

Начальник відділу з питань

організації діяльності

центру надання адміністративних

послуг райдержадміністрації О. КРЕСТЕНЕНКО