

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом начальника управління у справах національностей та релігій Вінницької обласної військової адміністрації від 20.05.2024 року № 44



Начальник управління

І.Салецький

05 2024 р.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**Державна реєстрація видачі документів, що містяться в реєстраційній справі юридичної особи-релігійної організації**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Формування та друк запиту, на якому заявник проставляє власний підпис за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ньому.	Працівники відділу у справах релігій управління	Управління у справах національностей та релігій Вінницької обласної військової адміністрації	В день надходження заяви.
2. Реєстрація запиту в Єдиному державному реєстрі з присвоєнням йому за допомогою програмних засобів вхідного номера, що є відповідним кодом доступу та фіксацією дати й часу його реєстрації.	Працівники відділу у справах релігій управління	Управління у справах національностей та релігій Вінницької обласної військової адміністрації	В день надходження заяви.
3. Виготовлення копій документів та видача їх заявнику, з проставленням заявником власного підпису та дати отримання на відповідному запиті.	Працівники відділу у справах релігій управління	Управління у справах національностей та релігій Вінницької обласної військової адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
4. Видача копій документів, з проставленням заявником власного підпису та дати отримання на відповідному запиті.	Працівники відділу у справах релігій управління	Управління у справах національностей та релігій Вінницької обласної військової адміністрації	Протягом 24 робочих годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.