ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Ланнівської сільської ради
від 25.09.2023 року № 99

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги**

 **Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| 1. Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник) | Державний реєстратор | В день надходження документів |
| 2. Перевірка документів поданих для отримання витягу з Єдиного державного реєстру на відсутність підстав для відмови в розгляді запиту про надання витягу Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. | Державний реєстратор | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів |
| 3. За наявності підстав для відмови в розгляді запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців направляється запитувачу. Разом з повідомленням про відмову в наданні відомостей з Єдиного державного реєстру запитувачу повертається документ, що підтверджує внесення плати за отримання відомостей. | Державний реєстратор | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів. |
| 4. Видача заявнику витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. | Державний реєстратор | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів. |