

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ  
 ДОВІДКИ З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ПІДПРИЄМСТВ ТА  
 ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ**

**Головного управління статистики у Черкаській області**

Етапи надання послуги	Відповідальна особа Головного управління статистики у Черкаській області за надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ Головного управління статистики у Черкаській області відповідальний за етапи (дію, рішення)	Дія	Строк виконання, днів/годин
1	2	3	4	5
1. Надходження запиту на видачу довідки. Реєстрація запиту юридичної особи (відокремленого підрозділу) та документів до нього у журналі обліку запитів про надання органами державної статистики адміністративної послуги з видачі довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України	Провідний спеціаліст-економіст відділу	Відділ ведення реєстру статистичних одиниць Управління структурної статистики, статистики фінансів підприємств і реєстру статистичних одиниць	виконує	0,15 год. (у термін від п'яти до одного робочого дня в залежності від оплати)
2. Прийняття документів, що підтверджують внесення плати за видачу довідки	Провідний спеціаліст-економіст відділу	Відділ ведення реєстру статистичних одиниць Управління структурної статистики, статистики фінансів підприємств і реєстру статистичний одиниць	виконує	0,1 год. (у термін від п'яти до одного робочого дня в залежності від оплати)
3. Розгляд документів, поданих юридичною особою (відокремленим підрозділом),	Начальник відділу, головний спеціаліст-економіст відділу, провідний спеціаліст-	Відділ ведення реєстру статистичних одиниць Управління структурної статистики, статистики	виконує	0,4 год. (у термін від п'яти до одного робочого дня

перевірка відомостей, що надійшли від державного реєстратора в електронному вигляді та прийняття рішення про видачу довідки	економіст відділу	фінансів підприємств і реєстру статистичний одиниць		в залежності від оплати)
4. Оформлення довідки	Начальник відділу, головний спеціаліст-економіст відділу, провідний спеціаліст-економіст відділу ведення	Відділ ведення реєстру статистичних одиниць Управління структурної статистики, статистики фінансів підприємств і реєстру статистичний одиниць	виконує	0,5 год. (у термін від п'яти до одного робочого дня в залежності від оплати)
	Начальник Головного управління, перший заступник начальника Головного управління, заступники начальника Головного управління		підписує	0,15 год. (у термін від п'яти до одного робочого дня в залежності від оплати)
5. Видача довідки	Головний спеціаліст-економіст відділу, провідний спеціаліст-економіст відділу	Відділ ведення реєстру статистичних одиниць Управління структурної статистики, статистики фінансів підприємств і реєстру статистичний одиниць	виконує	0,1 год. (у термін від п'яти до одного робочого дня в залежності від оплати)
6. Внесення до журналу обліку запитів запису про надання органами державної статистики адміністративної послуги з видачі довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України	Головний спеціаліст-економіст відділу, провідний спеціаліст-економіст відділу	Відділ ведення реєстру статистичних одиниць Управління структурної статистики, статистики фінансів підприємств і реєстру статистичний одиниць	виконує	0,1 год. (у термін від п'яти до одного робочого дня в залежності від оплати)

Начальник відділу реєстру статистичних одиниць управління структурної статистики, статистики фінансів підприємств і реєстру статистичних одиниць

Н.О.Томашук