ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКа АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ-ПІДПРИЄМЦЯ»

(назва адміністративної послуги)

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | | Відповідальна особа | | Дія  (В, У, П, З)\* | Строки виконання етапів (днів) | |
| 1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи. | | | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день надходження документів. | |
| 2. Видача (надсилання поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій ним особі копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи, з відміткою про дату надходження документів для проведення державної реєстрації юридичної особи та кодом доступу до результатів надання адміністративної послуги | | | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день надходження документів. | |
| 3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав залишення їх без розгляду. | | | Державний реєстратор | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. | |
| 4. Оприлюднення на порталі електронних сервісв (надсилання електронну адресу заявника) повідомлення про зупинення документів із зазначенням підстав залишення документів без розгляду та документів, що подавалися відповідно до опису. | | | Державний реєстратор | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. | |
| 5. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи – у разі відсутності підстав для зупинення розгляду документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи | | | Державний реєстратор | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. | |
| 6. Оприлюднення на порталі електронних сервісів результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації. Заявник за кодом, розміщеним на описі наданих документів, виконує пошук відомостей на сайті Міністерства юстиції Украни ([https://usr.minjust.gov.ua](https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch)).  В результаті пошуку можна отримати:   - сканкопії установчих документів юридичної особи (зареєстрованих після 01.01.2016)   - виписку в електронному вигляді або відомості про перелік підстав відмови у проведенні дії. | | | Державний реєстратор | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. | |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | | 24 години |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | | 24 години |
| *\* Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує* | | | | | |

Керівник апарату райдержадміністрації С.В. Рогоза

Технологічну картку адміністративної послуги підготовлено відділом державної реєстрації Покровської райдержадміністрації

Начальник відділу В.О. Гурська