ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
_____ Іван КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 86
00058

процесу надання адміністративної послуги

«Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок отримання послуги, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Прийняття примірника оригіналу (нотаріально засвідченої копії) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
3.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
4.	Передача документів за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань до органу державної реєстрації прав.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
5.	Опрацювання документів, необхідних для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор	В порядку черговості надходження. Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
5.1.	розгляд документів, які подані для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи. Здійснює перевірку зареєстрованих в Єдиному державному реєстрі документів на наявність підстав для зупинення їх розгляду та на наявність підстав для відмови в державній реєстрації. Якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку, розгляд документів поновлюється.		
5.2.	внесення відповідного запису до реєстру.		

	Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації.		
6	Передача за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор	В день внесення відомостей до реєстру.
7.	Повернення документів, що потребують усунення підстав для зупинення їх розгляду.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
7.1	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Документи, подані для державної реєстрації, зберігаються протягом трьох років. У разі звернення заявника у межах вказаного строку, документи, подані для державної реєстрації повертаються заявнику.