

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА****05-06. Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)**

(назва адміністративної послуги)

**Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради.**

(суб'єкт надання адміністративних послуг)

| <b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>   | <b>Відповідальна особа</b>  | <b>Дія<br/>(В,<br/>У,<br/>П,<br/>З)</b> | <b>Строки виконання етапів (дію, рішення)</b>  |
|---|---|---|--|
| <b>У разі отримання документів у паперовій формі</b>  |   |   |  |
| 1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)  | <b>Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b>        | <b>В</b>                                | В день надходження заяви.  |
| 2. Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі.  | <b>Державний реєстратор</b>   | <b>В</b>                                | В день надходження заяви.  |
| 3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.  | <b>Державний реєстратор</b>   | <b>В</b>                                | В день надходження заяви.  |
| 4. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування) на відсутність підстав зупинення їх розгляду.                          | <b>Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b> | <b>В</b>                                | Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів. |
| 5. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування), на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації. | <b>Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b> | <b>В</b>                                | Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та                 |

|  |   |          | святкових днів   |
|--|---|----------|--|
| 6. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку (15 календарних днів з дати їх зупинення) та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. (до впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», повідомлення про зупинення розгляду документів, здійснюються без використання програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань) | <b>Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b> | <b>В</b> | У день зупинення розгляду документів   |
| 7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації.  | <b>Державний реєстратор «Центр надання адміністративних послуг»</b>         | <b>В</b> | У день відмови   |
| 8. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування) – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації та зупинення розгляду документів  | <b>Державний реєстратор «Центр надання адміністративних послуг»</b>         | <b>В</b> | Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів. |
| 9. Інформаційна взаємодія між Єдиним державним реєстром та інформаційними системами державних органів у випадках, визначених статтею 13 ЗУ "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", здійснюється інформаційно-телекомунікаційними засобами в електронній формі у порядку, визначеному Міністерством юстиції України спільно з відповідними державними органами.   | <b>Державний реєстратор</b>   | <b>В</b> | У день державної реєстрації фізичної особи – підприємцем.  |
| 10. За заявою заявника повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням): документи, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів; документи, при відмові у проведенні державної реєстрації, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору. У   | <b>Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b>        | <b>В</b> | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви  |

|   |   |          |   |
|---|---|----------|---|
| разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, зберігаються фронт-офісом, що забезпечував прийняття та зберігання таких документів, протягом трьох років   |   |          | про їх повернення.  |
| <b>В електронній формі</b>  |   |          |   |
| 1. Одержання від заявника – особи, яка подає державному реєстратору електронні документи для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування) відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» (далі – заявник) заяви в електронній формі з обов'язковим накладенням заявником власного електронного цифрового підпису та долученням до неї електронних копій оригіналів документів для державної реєстрації, виготовлених шляхом сканування, або оригіналів таких електронних документів, а також опису поданих заявником документів для державної реєстрації, сформованого за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру. | <b>Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b> | <b>В</b> | Вдень формування заяви.   |
| 2. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації та зупинення їх розгляду  | <b>Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b> | <b>В</b> | В день формування заяви   |
| 3. Реєстрація заяви, накладення власного електронного цифрового підпису, надсилання примірника опису з кодом доступу до результатів розгляду документів.  | <b>Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b> | <b>В</b> | В день формування заяви   |
| 4. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування), на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації та відсутності підстав для зупинення розгляду документів.  | <b>Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b> | <b>В</b> | Зупинення розгляду документів та відмова у проведенні державної реєстрації здійснюється протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. |
| 5. У разі зупинення розгляду документів, які подані для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування), повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації   | <b>Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b> | <b>В</b> | У день зупинення.   |

|   |   |          |   |
|---|---|----------|---|
| про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти.  |   |          |   |
| 6. За наявності підстав для відмови у державній реєстрації, повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації.  | <b>Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b> | <b>В</b> | У день відмови.   |
| 7. За відсутності підстав для зупинення розгляду документів та підстав для відмови у проведенні державної реєстрації, проведення державної реєстрації виключно на підставі електронних копій оригіналів документів для державної реєстрації виготовлених шляхом сканування, або оригіналів таких електронних документів з накладеним заявником власним електронним цифровим підписом. | <b>Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»</b> | <b>В</b> | Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів |
| 8. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, зберігаються фронт-офісом, що забезпечував прийняття та зберігання таких документів  | <b>Державний реєстратор</b>   | <b>В</b> | Протягом трьох років  |
| 9. За заявою заявника повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням): документи, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів; документи, при відмові у проведенні державної реєстрації, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору)   | <b>Державний реєстратор</b>   | <b>В</b> | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення.  |