

Додаток 197
до рішення виконавчого комітету
13.02. 2020 року № 1 (в редакції
рішення виконавчого комітету
міської ради від 05.11.2020 р.
№ 174)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**надання адміністративної послуги
з державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на
підставі власного установчого документа
(крім громадського формування)**

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Заповнення форми заяви про державну реєстрацію - у разі подання документів особисто заявником (за бажанням заявника).	Державний реєстратор.	Відділ ЦНАП	В день надходження документів.
2. Прийом документів за описом - у разі подання документів у паперовій формі.	Державний реєстратор.	Відділ ЦНАП	В день надходження документів.
3. Виготовлення копій документів в електронній формі - у разі подання документів у паперовій формі.	Державний реєстратор.	Відділ ЦНАП	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів.
4. Внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру.	Державний реєстратор.	Відділ ЦНАП	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів.
5. Перевірку документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Державний реєстратор.	Відділ ЦНАП	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної

документів.			реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів.
6. Перевірку документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації.	Державний реєстратор.	Відділ ЦНАП	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів.
7. Проведення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови в державній реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру.	Державний реєстратор.	Відділ ЦНАП	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів.
8. Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів.	Державний реєстратор.	Відділ ЦНАП	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів.
Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.			

Начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг»

Олександр ЧЕРНЕНКО