|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| додаток 52  до рішення Дворічанської селищної ради Куп’янського району Харківської області  від 04.03.2021 № 239-VIII  (ІІІ сесія VІІІ скликання)  **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  **адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)**  **Відділ державної реєстрації Дворічанської селищної ради Куп’янського району Харківської області**  **Відділ ««Центр надання адміністративних послуг Дворічанської селищної ради Куп’янського району Харківської області»**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** | | 1. | Прийняття документів, що подаються для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування) за описом | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців | У момент звернення | | 2. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців | У момент звернення | | 3. | Опрацювання заяви про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування), а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:  перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів;  перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації  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 юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. | | 4. | Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів | Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців | Після проведення реєстраційної дії. | | 5. | Видача за бажанням заявника виписки з Єдиного державного реєстру у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії (у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі)  або повідомлення про зупинення розгляду документів  або повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців  Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців  Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців | Після формування виписки  Зупинення розгляду документів здійснюється протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.  Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти.  Відмова у державній реєстрації здійснюється протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення. |   Дії або бездіяльність державного реєстратора, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду. |  |  |
|  |  |  |

Державний реєстратор відділу державної

реєстрації Дворічанської селищної ради

Куп’янського району Харківської області Людмила ШЕВЧЕНКО

05750 76270