Додаток 32

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

райдержадміністрації

19 червня 2019 р. № 808

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**надання адміністративної послуги:**

Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дію, рішення) |
| **У разі отримання документів у паперовій формі** |
| 1.Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | 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 переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту, з відміткою про дату отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | В день надходження документів. |
| 3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав длязупинення розгляду документів, длявідмови у державній реєстрації. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | В день надходження документів. |
| 4. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.  |
| 5.Повідомлення про здійснення державної реєстрації центрального органу виконавчої владияк юридичної особи,оранів статистики,доходів і зборів, Пенсійного фонду України | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, без урахування вихідних та святкових днів |
| 6. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців запису про проведення державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію –у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. |
| 7. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації змін | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. |

|  |
| --- |
|  |

Начальник відділу з питань

організації діяльності

центру надання адміністративних

послуг райдержадміністрації О. КРЕСТЕНЕНКО