Додаток 31

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

райдержадміністрації

19 червня 2019 р. № 808

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**надання адміністративної послуги:**

Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа

(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 з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа, 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 з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа 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