

Додаток №
до рішення виконкому Фонтанської сільської ради
№797 від 29.05.2023 року

Технологічна картка адміністративної послуги
адміністративної послуги з державної реєстрації переходу юридичної особи з
модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Дія * (В, У, П, З)	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	Реєстрація документів, які подані для державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту .	Адміністратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	У момент отримання документів.
2	Видача заявнику копії опису, за яким прийняті документи з відміткою про дату надходження документів	Адміністратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В день надходження документів. У момент отримання документів – у разі, якщо вони подаються заявником особисто.
3	Сканування та передача отриманих документів державному реєстратору	Адміністратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Невідкладно після отримання документів.
4	Перевірка поданих документів, які подані державному реєстратору, на відсутність підстав для залишення їх без розгляду.	Державний реєстратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
5	Формування повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення Передача документів адміністратору Центру надання адміністративних послуг – у разі прийняття рішення про зупинення розгляду документів.	Державний реєстратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	У день зупинення розгляду документів.
6	Видача заявнику документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів.	Адміністратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення документів. Розгляд документів зупиняється на 15 календарних днів з дати їх подання.
7	Перевірка документів на відсутність підстав для	Державний реєстратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім

	відмови у проведенні державної реєстрації.				вихідних та святкових днів.
8	Формування повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови Передача документів адміністратору Центру надання адміністративних послуг – у разі відмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	У день відмови у державній реєстрації.
9	Видача заявнику документів, що потребують усунення підстав для відмови у державній реєстрації.	Адміністратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення документів
10	Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації. Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги (виписки з ЄДР)	Державний реєстратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
11	Видача заявнику результату надання послуги	Адміністратор	в	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Не пізніше наступного робочого дня з дня проведення реєстрації
Загальна кількість днів надання послуги -					24 години
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -					24 години

* умовні позначки: **В** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує

Голова виконкому

Наталія КРУПИЦЯ