

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дію, рішення)
У разі отримання документів у паперовій формі			
1. Заповнення форми заяви про державну реєстрацію - у разі подання документів особисто заявником (за бажанням заявника)	Адміністратор / державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження заяви.
2. Прийом за описом документів	Адміністратор / державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження заяви.
2. Виготовлення електронних копій поданих документів та долучення до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі.	Адміністратор / державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження заяви.
3. Надання опису, сформованого за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру	Адміністратор / державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження заяви.
4. Перевірку документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів та підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, також у скорочені терміни до 2 годин та до 6 годин (виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до
5. Проведення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови в державній	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг	

реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру.			адміністративного збору відповідної плати) крім вихідних та святкових днів.
6. Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг	
7. 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)	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг / державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг	
Загальна кількість днів надання послуги			Протягом 24 годин після надходження документів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			Протягом 24 годин після надходження документів

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Слобожанської міської ради

Яна ХАБАРОВА