

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

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 Центру надання адміністративних послуг / державний реєстратор	ЦНАП	В день надходження заяви.
2. Прийом за описом документів	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг / державний реєстратор	ЦНАП	В день надходження заяви.
2. Виготовлення електронних копій поданих документів та долучення до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг / державний реєстратор	ЦНАП	В день надходження заяви.
3. Надання опису, сформованого за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг / державний реєстратор	ЦНАП	В день надходження заяви.
4. Перевірку документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів та підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	ЦНАП	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
5. Проведення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та	Державний реєстратор	ЦНАП	

відмови в державній реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру.			додатково до 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	ЦНАП	
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	ЦНАП	
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