

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що 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 п'яти робочих днів з дати подання документів
5. Проведення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення	Державний реєстратор	ЦНАП	

розгляду документів та відмови в державній реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру.			
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			5 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			5 робочих днів

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Слобожанської міської ради

Яна ХАБАРОВА

