

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням

Кремінської міської ради

29.06.2016 № 12/10

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

(назва адміністративної послуги)

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИДИЧНИХ ПОСЛУГ

(найменування структурного підрозділу, суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги   | Відповідальна особа           | Дія<br>(В, У, П, З)* | Строки виконання етапів<br>(днів)                              |
|--|-------------------------------|----------------------|--|
| 1. Прийом за описом документів, які подані для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи.   | Державний реєстратор<br>ЦНАЮП | В                    | В день надходження документів.                                 |
| 2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику копії опису, за яким прийняті документи з відміткою про дату надходження документів та кодом доступу до результатів надання адміністративної послуги                            | Державний реєстратор<br>ЦНАЮП | В                    | В день надходження документів.                                 |
| 3. Перевірка документів, які подані державному реєстратору, на відсутність підстав для відмови у державній реєстрації.   | Державний реєстратор          | В                    | В день надходження документів.                                 |
| 4. Оприлюднення на порталі електронних сервісів (надсилання на електронну адресу заявника) повідомлення про зупинення розгляду документів, що подавалися для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи. | Державний реєстратор          | В                    | В день надходження документів.                                 |
| 5. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу   | Державний реєстратор          | В                    | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, |

|   |                      |   |   |
|---|----------------------|---|---|
| ділу юридичної особи  |                      |   | крім вихідних та святкових днів.  |
| <p>6. Оприлюднення на порталі електронних сервісів результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації.</p> <p>Заявник за кодом, розміщеним на описі наданих документів, виконує пошук відомостей на сайті Міністерства юстиції України (<a href="https://usr.minjust.gov.ua">https://usr.minjust.gov.ua</a>).</p> <p><u>В результаті пошуку можна отримати:</u></p> <p>- виписку в електронному вигляді або відомості про перелік підстав відмови у проведенні дії.</p> | Державний реєстратор | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. |
| 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  |                      |   |   |