


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради

Владислав БЄЛАН



02.02.2023 року

	<b>ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА</b>
	<b>Адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи</b>
	(ідентифікатор послуги: 00087)
	<b><u>Департамент з надання адміністративних послуг</u></b> <b><u>Миколаївської міської ради</u></b> (Відділ державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців управління державної реєстрації)

<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Строки виконання етапів (дії, рішення)</b>
1. Прийом за описом документів, які подані для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу.	Уповноважена особа фронт-офісу	В день надходження документів.
2. Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в Єдиному державному реєстрі	Уповноважена особа фронт-офісу	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів.

юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.		
3. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів.	Уповноважена особа фронт-офісу	В день надходження документів.
4. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру заяви та електронних копій документів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі, суб'єкту надання адміністративної послуги	Уповноважена особа фронт-офісу	В день надходження документів.
5. Прийняття рішення про державну реєстрацію або рішення про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів.
5.1 У разі відсутності підстав для відмови у державній реєстрації перейти до пункту 6.	Державний реєстратор	У день прийняття рішення
5.2 Підготовка та формування повідомлення про відмову у державній реєстрації за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру у разі прийняття рішення про відмову у такій реєстрації	Державний реєстратор	У день прийняття рішення про відмову у державній реєстрації
5.3 Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор	У день прийняття рішення про відмову у державній реєстрації
5.4 Інформування заявника про відмову у державній реєстрації	Уповноважена особа фронт-офісу	Після проведення реєстраційної дії.

<p>5.5 Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) за описом документів, поданих для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), у разі надходження від заявника заяви про їх повернення</p>	<p>Уповноважена особа фронт-офісу</p>	<p>Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви</p>
<p>6. Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації та формування з нього виписки – у разі прийняття рішення про державну реєстрацію</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів.</p>
<p>7. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про державну реєстрацію та передача виписки в паперовому вигляді.</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів.</p>