

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Балтської міської
ради Одеської області

№ 217-VIII від 19 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
державна реєстрація
зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації,
ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)

Балтська міська рада Одеської області

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийом за описом документів – у разі подання документів в паперовій формі	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі – у разі подання документів в паперовій формі	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
3.	Внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі подання документів в паперовій формі	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів. У разі зупинення розгляду документів розміщення на порталі електронних сервісів та надсилання заявнику на адресу його електронної пошти повідомлення про зупинення	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів

	розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів.			
5.	Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи. У разі наявності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації.	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
6.	Проведення реєстраційної дії за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови в державній реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
7.	Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
8.	Видача за бажанням заявника виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Після проведення реєстраційної дії за зверненням заявника

Відмову в проведенні державної реєстрації може бути оскаржено до суду у встановленому законодавством порядку.

Секретар міської ради



Олена ФРОЛОВА