

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Роздільнянської  
міської ради  
№ \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійного організації)**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради»**

| № п/п | Етапи послуги                                                                                                                                                                                                       | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                              | Дія (В, У, П, З) | Термін Виконання (днів)  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|
| 1     | Прийом вхідного пакету документів, що подається представником юридичної особи про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійного організації) | Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» | В                | В день надходження заяви |
| 2     | Прийняття заяви про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійного організації)                                                               | Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» | В                | В день надходження заяви |
| 3     | Перевірка документів, які подаються для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійного організації)                                          | Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» | В                | В день надходження заяви |
| 4     | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у Єдиному державному реєстрі (у разі їх необхідності)                                                                          | Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» | В                | В день надходження заяви |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                   |   |                                                                                                                                                                            |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                      | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру, або повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови                                                                                                                           | Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» | В | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. |
| 6                      | Формування виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань в паперовій та електронній формі                                                                                                                                            | Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» | В | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. |
| 7                      | Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в паперовій та електронній формі заявнику або уповноваженій ним особі або повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови. | Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» | В | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів  |
| 8                      | За заявою заявника повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням): документи, при відмові у видачі виписки. Подані документи у відділі зберігаються протягом трьох років                                                                                                          | Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня державної реєстрації                                                                                                              |
| Термін надання послуги |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                   |   | Один день                                                                                                                                                                  |

Умовні позначки: В - виконує, У - бере участь, П - погоджує, З - затверджує.

\*Документи для державної реєстрації у електронній формі подаються після впровадження порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи.