**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКа АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Дія  (В, У, П, З)\* | Строки виконання етапів (днів) | |
| 1. Прийом за описом документів, які подані для держаної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день надходження документів. | |
| 1. 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 | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | 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. | |
| 1. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи | Державний реєстратор | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. | |
| 1. Оприлюднення на порталі електронних сервісів результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації.  Заявник за кодом, розміщеним на описі наданих документів, виконує пошук відомостей на сайті Міністерства юстиції України ([https://usr.minjust.gov.ua](https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch)).     В результаті пошуку можна отримати:       - виписку в електронному вигляді або відомості про перелік підстав відмови у проведенні дії. | 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* | | | | |