# ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 21-03.00

# надання адміністративної послуги

**Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 року**

(назва адміністративної послуги)

#  Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| 1. Прийом за описом документів, які подані для включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01.07.2004. | Державний реєстратор | Відділ надання адміністративних послуг  | В день надходження документів. |
| 2. Перевірка документів, які подані державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів або підстав для відмови у державній реєстрації. | Державний реєстратор | Відділ надання адміністративних послуг  | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів |
| 3. Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову. | Державний реєстратор | Відділ надання адміністративних послуг  | Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації |
| 4.Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01.07.2004. | Державний реєстратор | Відділ адміністративних послуг  | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів. |
| 5.Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | Відділ надання адміністративних послуг  | Після проведення реєстраційної дії. |