ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший заступник Лозівського міського голови
_____Олександр ЖИДКОВ
«___» _____ 2023 року.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи-підприємця

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги		Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Реєстрація (оформлення) запиту про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної, фізичної особи - підприємця		Державний реєстратор сектору реєстрації Лозівської міської ради Адміністратор відділу “ЦНАП» Лозівської міської ради	Протягом 24 годин після надходження запиту
2.	Розгляд запиту про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної, фізичної особи – підприємця		Державний реєстратор сектору реєстрації Лозівської міської ради Адміністратор відділу “ЦНАП» Лозівської міської ради	Документи, що містяться в реєстраційній справі, надаються протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.
	2.1	Встановлення особи заявника, перевірка обсягу повноважень заявника		
	2.2	Перевірка документу, що підтверджує внесення плати за надання документів, що містяться у реєстраційній справі (за кожен отриманий документ)		
	2.3	Реєстрація запиту в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань з присвоєнням йому за допомогою програмних засобів реєстраційного номера, що є відповідним кодом доступу та фіксацією дати й часу його реєстрації		
	2.4	Передача вхідного пакету документів в паперовому вигляді до органу реєстрації	Адміністратор відділу “ЦНАП» Лозівської міської ради	Протягом 3-х робочих днів з дати надходження документів

3	Виготовлення копій документів, що містяться в реєстраційній справі	Державний реєстратор сектору реєстрації Лозівської міської ради	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
4	Видача або надсилання поштою копій документів заявникові або мотивоване рішення про відмову	Державний реєстратор сектору реєстрації Лозівської міської ради	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
		Адміністратор відділу “ЦНАП» Лозівської міської ради	В день отримання від органу реєстрації

Дії або бездіяльність держаного реєстратора можуть бути оскаржені до суду або комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Харківській області.

Завідувач сектору реєстрації **Вікторія КАЛИНЧЕНКО**