

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор департаменту з надання  
адміністративних послуг  
Миколаївської міської ради

Д.А. Лазарєв  
« 08 » \_\_\_\_\_ 2020 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

Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради  
(відділ державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців управління державної реєстрації)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень.	Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців	Відділ державної реєстрації юридичних та фізичних осіб-підприємців управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Під час прийняття запиту
2. Прийом від заявника запиту про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної	Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців	Відділ державної реєстрації юридичних та фізичних осіб-підприємців управління державної	В день надходження запиту

<p>юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця та документу, що підтверджує внесення плати за їх надання.</p>		<p>реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради</p>	
<p>3.Реєстрація запиту в Єдиному державному реєстрі або відмова у реєстрації запиту у разі відсутності документу про внесення плати.</p>	<p>Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців</p>	<p>Відділ державної реєстрації юридичних та фізичних осіб-підприємців управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради</p>	<p>В день надходження запиту</p>
<p>4.За результатами розгляду запиту– виготовлення копій відповідних документів, надання їх завнику з проставленням заявником на відповідному запиті власного підпису та дати отримання.Або відмова у наданні копій відповідних документів, у разі звернення не за місцем зберігання реєстраційних справ у паперовій формі.</p>	<p>Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців</p>	<p>Відділ державної реєстрації юридичних та фізичних осіб-підприємців управління державної реєстрації департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради</p>	<p>Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження запиту.</p>