

Начальник управління культури  
Чернівецької обласної державної адміністрації



Оксана ФИЛИПЧУК

«28» 12 2020 року

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги включення відомостей про юридичну особу,  
zareєстровану до 01 січня 2013 року, відомості про яку  
не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,  
фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Управління культури Чернівецької обласної державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийом за описом документів, які подані для включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про юридичну особу, zareєстровану до 01.07.2004	Провідний спеціаліст відділу з питань релігій та національностей	Управління культури	В день надходження документів
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для включення юридичної особи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Провідний спеціаліст відділу з питань релігій та національностей	Управління культури	В день надходження документів

3. Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Провідний спеціаліст відділу з питань релігій та національностей	Управління культури	В день надходження документів
4. Перевірка поданих документів на наявність (відсутність) підстав для зупинення розгляду документів або підстав для відмови у державній реєстрації	Провідний спеціаліст відділу з питань релігій та національностей	Управління культури	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів
4.1. Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для зупинення їх розгляду або повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням підстав, у разі прийняття такого рішення	Провідний спеціаліст відділу з питань релігій та національностей	Управління культури	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
5. Проведення процедури включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про юридичну особу	Провідний спеціаліст відділу з питань релігій та національностей	Управління культури	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів
6. Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результату надання адміністративної послуги	Провідний спеціаліст відділу з питань релігій та національностей	Управління культури	В автоматичному режимі після проведення реєстраційної дії