

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 05.05.2023 № 708/13.1-03

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи

**Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
та/або Центри надання адміністративних послуг у Кіровоградській області***
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Дія	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Прийом запиту та документа про сплату послуги з надання документів із реєстраційної справи юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи за встановленою формою	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) Уповноважена особа фронт - офісу****	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області Фронт - офіс**	В	В день надходження запиту здійснюється його реєстрація в Єдиному державному реєстрі з присвоєнням йому за допомогою програмних засобів вхідного номера
2. Виготовлення електронної копії запиту, зареєстрованого у Єдиному державному реєстрі, та документа про оплату послуги шляхом їх сканування	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) Уповноважена особа фронт - офісу*****	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області Фронт - офіс*	В	В день надходження
3. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру запиту та документа що підтверджує сплату за послугу, суб'єкту надання адміністративних послуг	Уповноважена особа фронт - офісу****	Фронт - офіс	В	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів

<p>4. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів для видачі документів зі справи шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку *** go@kr.minjust.gov.ua</p>	<p>Уповноважена особа фронт - офісу****</p>	<p>Фронт - офіс</p>	<p>В</p>	<p>Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів</p>
<p>5. Виготовлення копій документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи</p>	<p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)</p>	<p>Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області</p>	<p>В</p>	<p>Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.</p>
<p>6. Видача заявнику або направлення копій документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи</p>	<p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) Уповноважена особа фронт - офісу****</p>	<p>Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області Фронт - офіс</p>	<p>В</p>	<p>Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів. Заявник при отриманні копій документів з реєстраційної справи проставляє відмітку на відповідному запиті з власним підписом та датою їх отримання.</p>
<p>7. Направлення документів, прийнятих для отримання документів, суб'єкту надання адміністративної послуги</p>	<p>Уповноважена особа фронт-офісу****</p>	<p>Фронт - офіс</p>	<p>В</p>	<p>Протягом трьох робочих днів з дня видачі документів</p>

* - Після впровадження нового програмного забезпечення Єдиного державного реєстру.

** - Фронт - офіс - центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України "Про адміністративні послуги".

*** - Відомості про створену уніфіковану електронну скриньку відділу державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області - go@kr.minjust.gov.ua.

**** - У разі подання документів через фронт - офіс.

Умовні позначки: В - виконує.

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

В. о. начальника відділу державної реєстрації
громадських формувань у Кіровоградській
області Управління державної реєстрації
Південного міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)

Євген КЛАССОВ