

08.05.2023 № 404/4

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про організацію роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів

| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Дія | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|--|---|---|-----|--|
| У разі отримання документів у паперовій формі | | | | |
| 1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу***** | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс***** | В | В день надходження документів |
| 2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для державної реєстрації, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу***** | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс***** | В | В день надходження документів |
| 3. Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі, шляхом їх | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства | В | Не пізніше 15 робочих днів з дати подання документів |

| сканування | юстиції Уповноважена особа фронт-офісу***** | юстиції Фронт-офіс***** | | В день надходження документів |
|---|--|--|---|--|
| 4. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру заяви та електронних копій документів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі, суб'єкту надання адміністративної послуги***** | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів |
| 5. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів для державної реєстрації шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку ** | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6. Перевірка поданих документів на відсутність підстав для продовження строку їх розгляду | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | До закінчення встановлених законодавством строку для їх розгляду *** |
| 6.1. У разі продовження строку розгляду документів, але не більше ніж на 15 робочих днів | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | Після закінчення встановлених законодавством строку для їх розгляду |
| 6.2.1. Формування повідомлення про продовження строку розгляду документів | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної | В | В день продовження строку розгляду документів |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | | |
| 6.2.2. Інформування фронт-офісу про продовження строку розгляду документів** | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | В день продовження строку розгляду документів |
| 6.2.3. Інформування заявника про продовження строку розгляду документів | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу***** | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс***** | В | В день продовження строку розгляду документів |
| 7. Прийняття рішення про державну реєстрацію або рішення про відмову в такій реєстрації | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | Не пізніше 15 робочих днів з дати подання документів*** |
| 7.1. У разі відсутності підстав для відмови у державній реєстрації перейти до пункту 7.3.1. | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | Не пізніше 15 робочих днів з дати подання документів*** |
| 7.2.1. Підготовка та формування повідомлення про відмову у державній реєстрації за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру у | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | В день прийняття рішення про відмову у державній реєстрації |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| разі прийняття рішення про відмову у такій реєстрації | юстиції | | | |
| 7.2.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про відмову у державній реєстрації***** | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7.2.3. Інформування заявника про відмову у державній реєстрації | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу***** | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс***** | В | В день прийняття рішення Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги***** |
| 7.2.4. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) за описом документів, поданих для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів ***** | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу***** | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс***** | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |
| 7.3.1. Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області | В | В день прийняття рішення про державну |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| реєстрації та формування з нього виписки – у разі прийняття рішення про державну реєстрацію | особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | | реєстрацію |
| 7.3.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про державну реєстрацію***** | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7.3.3. Інформування заявника про державну реєстрацію | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу***** | Відділ державної реєстрації друкованих громадських формувань у Львівській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс***** | В | В день прийняття рішення Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги***** |
| 8. Направлення документів, поданих для державної реєстрації, суб'єкту надання адміністративної послуги***** | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Протягом трьох робочих днів з дня проведення державної реєстрації |

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

**Уніфіковані електронні скриньки Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції для взаємодії з фронт-офісами.

***Строк розгляду документів може бути продовжений суб'єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих днів. При продовженні строку розгляду документів застосовувати за аналогією п. 6.2.1-6.2.3.

****Після впровадження нового програмного забезпечення Єдиного державного реєстру.

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

Умовні позначки: В – виконує.

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду у порядку, визначеному ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».