

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Східного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Харків)

30 грудня 2021 р. № 1695/АГ

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
Східне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Харків) (через відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків))

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
--------------------------------------------------------------	---------------------	--------------------------------------------------------------	----------------------------------------

1	2	3	4
У разі отримання документів у паперовій формі			
1. Прийом документів, які подаються для отримання документів, що містяться в реєстраційній справі	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) Уповноважена особа фронт-офісу**	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) Фронт-офіс**	В день надходження документів
2. Реєстрація запиту в Єдиному державному реєстрі	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)	В день надходження документів

1	2	3	4
	Уповноважена особа фронт-офісу**	юстиції (м. Харків) Фронт-офіс**	
3. Формування та друк за допомогою Єдиного державного реєстру*** запиту. Проставлення на запиті заявником власного підпису (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ньому)	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) Уповноважена особа фронт-офісу**	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків) Фронт-офіс**	В день надходження документів
4. Передача до суб'єкта надання адміністративної послуги за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру запиту та електронних копій документів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі**	Уповноважена особа фронт-офісу**	Фронт-офіс**	В день надходження документів
5. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку**	Уповноважена особа фронт-офісу**	Фронт-офіс**	Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру
6. Перевірка поданих документів на наявність підстав для	Уповноважена особа суб'єкта надання	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової	

1	2	3	4
<p>відмови у видачі копії документів.</p> <p>У разі відсутності підстав для відмови перейти до пункту 7.</p> <p>У разі наявності підстав для відмови – формування повідомлення про відмову у видачі копії документів</p>	<p>адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)</p>	<p>інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)</p>	
<p>6.1. Формування повідомлення про відмову у видачі копії документів ***</p>	<p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)</p>	<p>Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)</p>	<p>Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів</p>
<p>6.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про відмову у видачі копії документів, шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку**</p>	<p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)</p>	<p>Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)</p>	<p>Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів</p>
<p>6.3. Інформування заявника про відмову у видачі копій документів</p>	<p>Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)</p>	<p>Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)</p>	<p>Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів</p>

1	2	3	4
	Уповноважена особа фронт-офісу**	юстиції (м. Харків) Фронт-офіс**	
7. Виготовлення копій документів, що містяться в реєстраційній справі, щодо яких зроблено запит	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
7.1. Проставляння підпису та печатки державного реєстратора на кожній сторінці документа	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
7.2. Передача копій документів до фронт-офісу**	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
7.3. Видача копій документів, що містяться в реєстраційній справі, заявникові	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Східного міжрегіонального	Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Донецькій області Управління державної	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

1	2	3	4
	управління Міністерства юстиції (м. Харків)	реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)	

* За наявних технічних можливостей програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

** У разі подачі документів через фронт-офіс – центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги».

*** Після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Уніфікована електронна скринька Відділу для взаємодії між суб'єктом надання адміністративних послуг та фронт-офісами – reg_druk@dn.minjust.gov.ua.

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.