ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКа АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ ПРО ЮРИДИЧНУ ОСОБУ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДИНОМУ ДЕРЖАВНОМУ РЕЄСТРІ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ ТА ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (КРІМ ГРОМАДСЬКОГО \_\_\_\_\_\_ФОРМУВАННЯ)»

(назва адміністративної послуги)

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Дія  (В, У, П, З)\* | | Строки виконання етапів (днів) |
| 1. Прийом за описом документів, які подані для проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | | В день надходження документів. |
| 2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику копії опису, за яким прийняті документи з відміткою про дату надходження документів та кодом доступу до результатів надання адміністративної послуги | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | | В день надходження документів. |
| 3. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів. | Державний реєстратор | В | | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |
| 4. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. | Державний реєстратор | В | | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів\*\* |
| 5. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи – у разі відсутності підстав для зупинення розгляду документів. | Державний реєстратор | В | | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.\*\* |
| 6. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації. | Державний реєстратор | В | | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів\*\* |
| 7. Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи – у разі відсутності підстав для відмови. | Державний реєстратор | В | | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів\*\* |
| 8. Оприлюднення на порталі електронних сервісів результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації.  Заявник за кодом, розміщеним на описі наданих документів, виконує пошук відомостей на сайті Міністерства юстиції України ([https://usr.minjust.gov.ua](https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch)).     В результаті пошуку можна отримати:    - сканкопії установчих документів юридичної особи (зареєстрованих після 01.01.2016),    - виписку в електронному вигляді або відомості про перелік підстав відмови у проведенні дії. | Державний реєстратор | В | | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів\*\* |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | 24 години\*\* | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | 24 години\*\* | |
| *\* Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує* | | | | |

\*\* згідно статті 26 Закону державна реєстрація може проводитися у скорочені строки

Керівник апарату райдержадміністрації С.В. Рогоза

Технологічну картку адміністративної послуги підготовлено відділом державної реєстрації райдержадміністрації

Начальник відділу В.О. Гурська