

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням

Кремінської міської ради

21.12.2016 № 18/27

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ ПРО ЮРИДИЧНУ ОСОБУ, ЩО
МІСТЯТЬСЯ В ЄДИНОМУ ДЕРЖАВНОМУ РЕЄСТРІ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО
УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

(назва адміністративної послуги)

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

(найменування структурного підрозділу, суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)*	Строки вико- нання етапів (днів)
1. Прийом за описом документів, які подані для проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.	Державний реєстратор	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	Державний реєстратор	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). <u>В результаті пошуку можна отримати:</u> - сканкопії установчих документів юридичної особи (zareestrovanih 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