**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання 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 та релігійної організації)***

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ зп** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Дія (В, У, П, З)** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про види послуг, перелік документів тощо | Адміністратор ЦНАП | В | У момент звернення |
| 2. | Прийом документів за описом - у разі подання документів у паперовій формі | Адміністратор ЦНАП | В | У день надходження документів |
| 3. | Виготовлення копій документів у електронній формі, у разі подання документів у паперовій формі | Адміністратор ЦНАП | В | У день надходження документів |
| 4. | Унесення копій документів у електронній формі до Єдиного державного реєстру | Адміністратор ЦНАП | В | У день надходження документів |
| Державний реєстратор |
| 5 | Перевірка документів на наявність підстав для зупинення їх розгляду | Державний реєстратор | В | Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних і святкових днів |
| 6 | Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації | Державний реєстратор | В | Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних і святкових днів |
| *7* | Проведення реєстраційної дії/ зупинення розгляду документів/ відмова в державній реєстрації | Державний реєстратор | В | Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних і святкових днів |
| 8 | Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації | Державний реєстратор | В | У день проведення державної реєстрації |
| 9 | Передача виписки з Єдиного державного реєстру в паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора (за бажанням заявника) - у разі звернення заявника до Центру | Державний реєстратор |  | У день проведення державної реєстрації |
| 10 | Видача виписки з Єдиного державного реєстру в паперовій формі | Адміністратор ЦНАП | В | У день отримання виписки |
| Державний реєстратор |
|  11 | Передача документів у паперовій формі суб’єкту державної реєстрації, уповноваженому зберігати реєстраційні справи | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом трьох робочих днів з дня проведення реєстраційної дії |
| Державний реєстратор |

Умовні позначення: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.