

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

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 відомостей про юридичну особу	Адміністратор центру надання адміністративних послуг/ Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	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/ Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	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 юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	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 юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	В	Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів**

<p>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.</p>	<p>Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців</p>	<p>В</p>	<p>Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.**</p>
<p>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.</p>	<p>Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців</p>	<p>В</p>	<p>Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів**</p>
<p>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.</p>	<p>Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців</p>	<p>В</p>	<p>Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів**</p>
<p>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 (зареєстрованих після 01.01.2016), - виписку в електронному вигляді або відомості про перелік підстав відмови у проведенні дії.</p>	<p>Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців</p>	<p>В</p>	<p>Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів**</p>
<p>Загальна кількість днів надання послуги</p>	<p>24 години**</p>		
<p>Загальна кількість днів (передбачена)</p>	<p>24 години**</p>		

законодавством)		
-----------------	--	--

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

* умовні позначки: **В** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує