

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДИНОМУ ДЕРЖАВНОМУ РЕЄСТРІ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ ТА ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ (КРІМ ГРОМАДСЬКОГО ФОРМУВАННЯ)

(назва адміністративної послуги)

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ НОВОПСКОВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(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 державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи	Адміністратор центру надання адміністративних послуг/ Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	В	В день надходження документів.
1. 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 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. Оприлюднення на порталі електронних сервісів (надсилання на електронну пошту заявнику)	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	В	Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім

повідомлення про зупинення розгляду документів, що подавалися для держаної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи			вихідних та святкових днів.
5. Перевірка документів, які подані для держаної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, на відсутність підстав для відмови у проведенні держаної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	В	Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
6. Оприлюднення на порталі електронних сервісів (надсилання на електронну пошту заявнику) повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи із зазначенням підстав для такої відмови збору.	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	В	Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
7. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг/ Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	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			