

Додаток 17
До розпорядження голови
Устинівської
районної державної адміністрації
від 09.06.2017 № 103-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги
Державна реєстрація змін до установчих
документів юридичної особи

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо	Державний реєстратор	У момент звернення
2.	Прийом за описом документів, які подані для внесення змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців	Державний реєстратор	У момент звернення
3.	Передача пакету документів заявника представнику	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб підприємців	В день надходження документів
4.	Перевірка документів на відсутність підстав для зупинення розгляду документів або відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
5.	Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що міститься у ЄДР, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи	Державний реєстратор	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
6.	Видача (надсилання поштовим відправленням з описом вкладення) заявнику виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців - у разі внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб -	Державний реєстратор	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів

	підприємців запису про зміну до відомостей про юридичну особу, які відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців” зазначаються у виписці з Єдиного державного реєстру		
--	---	--	--