Додаток 22

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

райдержадміністрації

19 червня 2019 р. № 808

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**надання адміністративної послуги:**

Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу –підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дію, рішення) |
| 1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу –підприємця. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | В день надходження документів. |
| 2. Видача (надсилання поштовим відправленням) фізичній особі –підприємцю (далі –заявник) копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу –підприємця, з відміткою про дату надходження документів для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу –підприємця. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | В день надходження документів. |
| 3.Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав длязупинення розгляду документів, длявідмови у державній реєстрації. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Вдень надходження документів. |
| 4.Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про  зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, |
| 5.Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про  зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів,  після надходження документів, поданих для державної реєстрації. |
| 6. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців запису про проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу –підприємця на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу –підприємця –у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи –підприємця. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Протягом 24 годин,крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. |
| 7. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу –підприємця та відомостей | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. |

|  |
| --- |
|  |

Начальник відділу з питань

організації діяльності

центру надання адміністративних

послуг райдержадміністрації О. КРЕСТЕНЕНКО