

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 року № 1298

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру
юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань

№ з/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	В	В день надходження
2	Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування, що долучаються до заяви, зареєстрованої у ЄДР	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	В	В день надходження заяви
3	Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	В	В день надходження заяви
4	Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців запису з виправлення помилок	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів
5	Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги та видача виписки	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	В	В день формування виписки за результатами проведення реєстраційної дії.
Загальна кількість днів надання послуги -				1-2 дня
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				1-2 дня

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.