**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Ідентифікатор на Гіді з державних послуг **01179**

**Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань**

 (назва адміністративної послуги)

**Відділ державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців управління з питань надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради**

(суб’єкт надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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; 3 - затверджує