ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Новоград-Волинської міської ради

від №

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Джерело: https://guide.diia.gov.ua/register/01179/

© Дiя

№ послуги в ЦНАП за переліком -№45 Ідентифікатор послуги 01179

Відділ державної реєстрації ЦНАП міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 11700, м. Новоград-Волинський, вулиця Соборності, 13 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15;  П’ятниця: з 8.00 до 16.00.  Обідня перерва :12.00-13.00 |
| 3 | Телефон, адреса електронної пошти | тел. (04141) 3-53-55  *E-mail відділу:vdr-nv@ukr.net* |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | – |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Повідомлення фізичної особи – підприємця або юридичної особи, які бажають виправити помилки, допущені у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник) |
| 8 | Вичерпний перелік  документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Письмове повідомлення заявника про виявлення у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки);  документ, що підтверджує внесення плати за виправлення |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | помилки – у разі допущення її не з вини суб’єкта державної реєстрації;  Надаючи повідомлення заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17) «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».  У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.  У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі) |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Письмово в паперовій або електронній формі |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | За виправлення помилки у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, допущеної не з вини суб’єкта державної реєстрації, справляється адміністративний збір у розмірі 30 відсотків адміністративного збору, встановленого частиною першою статті 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| 11 | Строк надання  адміністративної послуги | В день надходження повідомлення |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не подано документ, що підтверджує внесення плати за виправлення помилки |
| 13 | Результат надання  адміністративної послуги | Виправлення помилки, допущеної у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | У такий самий спосіб, у який подано повідомлення |

Керуючий справами

виконавчого комітету міської ради Олександр ДОЛЯ