ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Жовківської міської ради

Львівського району Львівської

області

від 17.11.2022 № 20

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01179**

**адміністративної послуги**

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

Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради

Львівського району Львівської області

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | **Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області**  вул.Львівська, 40 м.Жовква, Львівського району Львівської області |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - з 08.00 до 16.00 год.  вівторок – з 08.00 до 20.00 год.  середа – четвер з 08.00 до 16.00 год.  п’ятниця – субота з 08.00 до 15.00 год.  без обідньої перерви  неділя – вихідний день |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | **тел.+**38(097) 9709301, державні реєстратори **тел**. +38(098)5469616  **ел.пошта** :cnapzhovkva@ukr.net,  **веб-сайт**: https://zhovkva-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | [Закон України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text) |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | [Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного веб порталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1137-2019-%D0%BF#Text) |
| 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 | Перелік необхідних документів 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 «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 | 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, що підтверджує внесення плати за виправлення помилки |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | У такий самий спосіб, у який подано повідомлення |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Жовківської міської ради

Львівського району Львівської

області

від 17.11.2022 № 20

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 01179**

**адміністративної послуги**

**з надання адміністративної послуги з виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань**

Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | 1.1. Прийняття документів за описом, які подаються для виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань  1.2. Інформування заявника про порядок отримання послуги та термін її надання  1.3. Встановлення повноважень заявника  1.4. Перевірка повноти пакету документів вимогам законодавства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-----1 | Державний реєстратор | В день звернення |
| 2. | 2.1. Виготовлення копій документів в електронній формі (у разі подання документів у паперовій формі) та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру  2.3. Перевірка відповідності відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань інформації, що міститься в документах, що стали підставою для внесення цих відомостей. Перевірка документів на відсутність підстав зупинення розгляду документів або відмову в державній реєстрації  2.4. Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | Державний реєстратор | Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |
| 3. | Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги | Державний  реєстратор | Після проведення реєстраційної дії |
| 4. | Видача за бажанням заявника виписки з Єдиного державного реєстру у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії (у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі) | Державний реєстратор | Після надходження до Єдиного державного реєстру відповідних відомостей від відповідних органів державної влади |
| 5. | Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів, поданих для державної реєстрації (у разі надходження заяви від заявника та відмови у державній реєстрації) | Державний реєстратор | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення |

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора суб’єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або суду