

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації від 23.09.2024 р. № 143

Людмила ЗАМАЙ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Департамент культури і туризму, національностей та релігій
Чернігівської обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Коцюбинського, 70, м. Чернігів, 14000
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-п'ятниця: 9.00-17.30 Обідня перерва: 13.00-13.30 Субота-неділя: вихідні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (093) 759-09-69 depcultch@gmail.com dep.cult.religion@gmail.com https://dkult.cg.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». Закон України «Про захист конституційного ладу у сфері діяльності релігійних організацій».
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	–
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Повідомлення заявника юридичної особи, який бажає виправити помилки, допущені у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань не з вини суб'єкта державної реєстрації.
8	Вичерпний перелік	Письмове повідомлення заявника про виявлення у відомостях

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
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 (у разі допущення помилки у відомостях Єдиного державного реєстру з вини заявника). Документи подано особою, яка не має на це повноважень.
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.