

Затверджено:

Рішення Олександрівської
селищної ради

« 30 » травня 2019 № 5

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру (назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Олександрівської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження Центру та віддалених робочих місць	56530 Миколаївська обл., смт Олександрівка, вул. Генерала Подзігуна, буд. 208 56535, Миколаївська область Вознесенський район, с Трикрати, майдан Незалежності, 54 56540, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Воронівка, вул. Миру, 28а
2.	Режим роботи Центру	Понеділок - п'ятниця з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 20-00 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	osr-mk@ukr.net oleksandrivskaotg.org.ua 05132(9-61-47)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань" (статті 14, 15, 16, 17, 18, 25, 26, 27, 28, 32, 36).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції від 09.02.2016 №395/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.02.2016 року. за № 200/28330.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення юридичної особи або фізичної особи – підприємця у разі виявлення у відомостях Єдиного державного реєстру помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки).

8.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Письмове в паперовій або електронній формі повідомлення про виявлену у відомостях Єдиного державного реєстру помилку (описку, друкарську, граматичну, арифметичну помилку). 2. Якщо помилку допущено у відомостях Єдиного державного реєстру внаслідок наявності помилок у документах, на підставі яких були внесені такі відомості - документи з виправленими помилками, на підставі яких були внесені відомості до Єдиного державного реєстру. 3. Документ про сплату адміністративного збору - якщо помилку допущено у відомостях Єдиного державного реєстру не з вини суб'єкта державної реєстрації. <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>У разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Вимоги до документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); - Текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); - Документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; - Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; - Заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; - Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з
----	---	--

		<p>дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Установчий документ юридичної особи, положення, статут повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству; - Установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами; - Документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами; - Документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку; - Вимоги щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу затверджені наказом Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 "Про затвердження Вимог щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу", зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) або в електронній формі через персональний кабінет юридичної особи та фізичної особи - підприємця
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Безоплатно, якщо підтверджено факт помилки у відомостях Єдиного державного реєстру з вини суб'єкта державної реєстрації.</p> <p>За виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника справляється адміністративний збір:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у розмірі 30 відсотків від 0,3 мінімальної заробітної плати – за державну державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особи (140 грн.); - у розмірі 30 відсотків від 0,1 мінімальної заробітної плати – за державну реєстрацію змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця (50 грн.).
11.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Банк: ГУДКСУ у Миколаївській області</p> <p>МФО:826013</p> <p>Код платежу:22010300</p> <p>Код отримувача (ЄДРПОУ):37753202</p> <p>Отримувач платежу: Южноукр.УК/м.Южноукраїнськ</p>

		Рахунок: 31416501700010
12.	Строк надання адміністративної послуги	1 день.
13.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів	<p>Підставами для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів або відомостей, не в повному обсязі; 2) невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців"; 3) невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 4) невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 5) невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" 6) несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі; 7) подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання. <p>2. Розгляд документів зупиняється на строк, що становить 15 календарних днів з дати їх подання.</p> <p>3. У разі подання документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів, протягом встановленого строку розгляд документів поновлюється.</p> <p>4. У разі поновлення розгляду документів обчислення строку розгляду документів, поданих для державної реєстрації, і проведення реєстраційних дій починається з дня подання документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів.</p> <p>5. Документи, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення.</p>

14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підстави для відмови у державній реєстрації:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення про арешт корпоративних прав, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи; 4) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 5) документи суперечать вимогам Конституції та законів України; 6) невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; 7) щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; 8) щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.
15.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Письмове повідомлення державного реєстратора про виправлення помилки, оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки (якщо реєстраційна дія передбачає формування виписки), результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів юридичної особи (якщо для проведення реєстраційної дії надавалися установчі документи). 2. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення. 3. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Заявник за кодом, розміщеним на описі наданих документів, виконує пошук відомостей на сайті Міністерства юстиції України (https://usr.minjust.gov.ua), отримує у державного реєстратора повідомлення про виправлення помилки</p>
	Примітка	