

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг

01.03.2023 № 1

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Миколаївської районної державної адміністрації

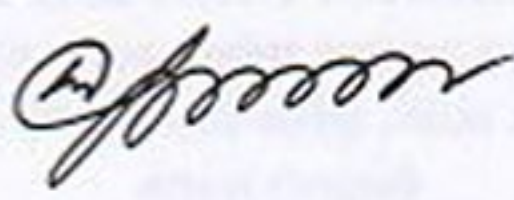
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом за описом документів, які подані для виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Головний спеціаліст – державний реєстратор	В день надходження документів
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі (у разі подання документів в паперовій формі) та їх внесення до Єдиного державного реєстру	Головний спеціаліст – державний реєстратор	В день надходження документів
3.	Перевірка відомостей Єдиного державного реєстру інформації, які містяться в документах, що стали підставою для внесення цих відомостей. Перевірка поданих документів на відсутність підстав для відмови у виправленні помилок	Головний спеціаліст – державний реєстратор	В день надходження документів
3.1	У разі відмови у виправленні помилок, формування повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у виправленні помилок	Головний спеціаліст – державний реєстратор	Розміщується на порталі електронних сервісів у день відмови у виправленні помилок
4.	Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Головний спеціаліст – державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки (у разі виправлення відомостей, що відображаються у виписці) та результату надання адміністративної послуги	Головний спеціаліст – державний реєстратор	Після проведення реєстраційної дії
6.	Видача за бажанням заявника виписки з Єдиного державного реєстру у паперовій формі за результатом проведення реєстраційної дії (у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі)	Головний спеціаліст – державний реєстратор	Після надходження до Єдиного державного реєстру відповідних

		відомостей від відповідних державних органів
--	--	--

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

Начальник управління



Інна ТОКАР