

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Дія | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|---|---|--|-----|---|
| У разі отримання документів у паперовій формі | | | | |
| 1. Прийом за описом документів, які подані для виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу*** | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс*** | В | В день надходження документів |
| 2. Видача заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу*** | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс*** | В | В день надходження документів |
| 3. Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Єдиному державному реєстрі, шляхом їх сканування | управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу*** | міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс*** | | |
| 4. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру заяви та електронних копій документів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі, суб'єкту надання адміністративної послуги*** | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 5. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку ** | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6. Прийняття рішення про виправлення помилки, допущеної у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або про відмову | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | В день надходження документів |
| 6.1. У разі відсутності підстав для відмови про виправлення помилки, допущеної у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань перейти до пункту 6.3.1. | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | В день надходження документів |
| 6.2.1. Підготовка та | Уповноважена | Відділ державної | В | В день |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| формування повідомлення про відмову про виправлення помилки, допущеної у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у разі прийняття рішення про відмову | особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | | прийняття рішення про відмову |
| 6.2.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про відмову про виправлення помилки, допущеної у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань *** | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6.2.3. Інформування заявника про відмову про виправлення помилки, допущеної у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу*** | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс*** | В | В день прийняття рішення Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги*** |
| 6.2.4. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) за описом документів, поданих для виправлення помилки, допущеної у | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім документа про сплату адміністративного збору), у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів *** | юстиції Уповноважена особа фронт-офісу*** | юстиції Фронт-офіс*** | | |
| 6.3.1. Внесення до Єдиного державного реєстру запису про виправлення помилки, допущеної у відомостях Єдиного державного реєстру та формування з нього виписки | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | В день прийняття рішення |
| 6.3.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення **** | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6.3.3. Інформування заявника про виправлення помилки, допущеної у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Уповноважена особа фронт-офісу*** | Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області Управління державної реєстрації Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції Фронт-офіс*** | В | В день прийняття рішення Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної |

| | | | | |
|---|--------------------------------|------------|---|---|
| | | | | послуги*** |
| 7. Направлення документів, поданих для державної реєстрації, суб'єкту надання адміністративної послуги*** | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Протягом трьох робочих днів з дня проведення державної реєстрації |

*Фронт-офіс – центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги».

**Уніфіковані електронні скриньки Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції для взаємодії з фронт-офісами.

***У разі подачі документів через фронт-офіс.

Умовні позначки: В – виконує.

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду у порядку, визначеному ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».