ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації 20.10.2026 № 93-ОД

# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

## Реєстрація змін до відомостей з виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника

(назва адміністративної послуги)

## Департамент культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| | | |
|---|---|---|
| **Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення** | | Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради |
| 1 | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів | м. Суми, вул. Британська, 21 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів<br><br>Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер - з 8-00 до 17-15; п'ятниця - з 8-00 до 16-00; субота, неділя – вихідні; без обідньої перерви<br><br>Начальник відділу міжнаціональних відносин та релігій управління туризму та релігій Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації,<br>e-mail: dktr@sm.gov.ua, departamentktr@ukr.net |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел.: +38 0542 700-575, cnap@smr.gov.ua, https://cnap.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Конституція України, Закони України «Про свободу совісті та релігійні організації», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 р. № 1226 «Деякі питання надання |

| | | |
|---|---|---|
| | | адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».<br>2. Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи».<br>3. Наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи».<br>4. Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3267/5 «Про затвердження Порядку формування та зберігання реєстраційних справ». |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Положення про Департамент культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації, затверджене розпорядженням голови Сумської обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації від 27.07.2023 № 341-ОД (у редакції розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації від 28.07.2025 № 475-ОД) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Виявлена технічна помилка (описка, одруківка, арифметична, граматична і т.д.) допущена заявником.<br>2. Виявлена помилка в поданих документах.<br>Підставою для одержання послуги є подання заяви від релігійної організації та надання документів, що підтверджують помилку. |
| 9 | Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Перелік необхідних документів:<br>1. Заява в довільній формі де заявник вказує на допущену помилку.<br>2. Документ, що підтверджує допущену помилку.<br>3. В разі якщо помилка була в документі, то виправлення в ЄДР здійснюється після виправлення помилки в документі.<br>4. Квитанція про сплату адміністративного збору. |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються:<br>- особисто суб'єктом звернення або через уповноважену особу;<br>- поштовим відправленням з описом вкладення;<br>- в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг. |
| 11 | Платність (безоплатність) адміністративної послуги | Адміністративна послуга є платною і складає 30 відсотків від розміру адміністративного збору за |

| | | |
|---|---|---|
| | | внесення змін у відомості про релігійну організацію.<br><br>У випадку помилкового перерахування, надмірної (або меншої) сплати коштів за адміністративну послугу на реєстраційний рахунок Департаменту культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації, кошти підлягають поверненню за заявою платника, службовою запискою державного реєстратора та резолюції керівника на зворотні реквізити. |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | Строк розгляду документів – до 1 календарного місяця, строк надання послуги протягом 24 годин. |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відмова можлива у разі, якщо:<br>- поданий не весь перелік документів;<br>- подані документи не відповідають встановленим вимогам.<br>Заявник має право оскаржити відмову в судовому порядку (адміністративний суд за місцем реєстрації організації). |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Результатом є Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (після реєстрації виправлення помилки, що допущена з вини заявника). |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Результат адміністративної послуги надається особисто заявнику або його уповноваженому представнику в Департаменті культури, туризму та релігій Сумської обласної державної адміністрації, надсилається поштовим відправленням за заявою заявника. |