ПОГОДЖЕНО
Селищний голова

_____Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом
Міністерства юстиції України
від 26.06 2020 № 2212/5

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)», яка надається в Центрі надання адміністративних послуг та територіальному підрозділі виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області. Територіальний підрозділ		
1	**Місцезнаходження:** -центру надання адміністративних послуг територіального підрозділу	**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області** (07442, смт Велика Димерка, Броварський район, Київська область, вул. Промислова, буд. 28А); **Територіальний підрозділ:** 07452, с. Гоголів, Броварського району, Київської області, вул. Київська, б. 160;
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень центру надання адміністративних послуг Інформація щодо режиму роботи територіального підрозділу Інформація щодо режиму прийому суб'єктів	**Центр надання адміністративних послуг:** Понеділок з 08:30 – 20:00; Вівторок, середа, 09:00 – 17:00 Четвер архівний день; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (без перерви) Субота, неділя – вихідні Понеділок з 09:00 – 19:30; Вівторок, середа, 09:00 – 17:00 Четвер архівний день П'ятниця з 9:00 – 15:00; (без перерви) Субота, неділя – вихідні **Територіальний підрозділ** Понеділок з 08:30 – 17:00; Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні **Територіальний підрозділ:** Понеділок з 09:00 – 15:00;

	звернень територіального підрозділу	Вівторок з 09:00 – 15 :00; Середа, з 09:00 – 15:00; Четвер – архівний день; П'ятниця з 09:00 – 13:00; (обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт територіального підрозділу	**Центр надання адміністративних послуг** Телефон: (04594) 6-78-28; (04594) 6-78-88 E-mail: cnap@vdsr.gov.ua Офіційний сайт: http:// www.vdsr.gov.ua **Територіальний підрозділ**: Телефон: (04594) 2-72-41; E-mail:gogoliv.d_otg@ukr.net; E-nata-taran@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; 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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни; Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі

		юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів (https://online.minjust.gov.ua/)
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;

		документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

ПОГОДЖЕНО
Селищний голова

_____Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом
Міністерства юстиції України
від 26.06 2020 № 2212/5

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)», яка надається в Центрі надання адміністративних послуг та територіальному підрозділі виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів	Адміністратор, Державний реєстратор	В	Протягом 1 години після надходження документів
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Адміністратор	В	Протягом 1 робочого дня
3	Видача засновнику або уповноваженій ним особі опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор, Державний реєстратор	В	Протягом 1 години після надходження документів
4	Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
5	Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	В	У день зупинення надсилаються заявнику

6	Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
7	Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	В	У день відмови у державній реєстрації
8	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення	Адміністратор, Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
Загальна кількість днів надання послуги				24 год.
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				24 год.

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.