

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Міський голова

\_\_\_\_\_ Р.АХМЕДОВ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
адміністративної послуги**

**з державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування)**

***Корюківська міська рада***

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

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b> |  |   |
|---|--|---|
| 1.  | Місцезнаходження   | Вул. Бульварна, 6, м. Корюківка, Чернігівська обл., Україна, 15300  |
| 2.  | Інформація щодо режиму роботи                                | Понеділок-п'ятниця:<br>з 8.00 год. до 17.00 год.,<br>перерва: з 13.00 год. до 14.00 год..   |
| 3.  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел./факс 0 4657 21476 (приймальня),<br>0 4657 21379 (видача довідок), koryukivka.rada@gmail.com,<br>www.koryukivka-rada.gov.ua   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                                |  |   |
| 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 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;<br>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.  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |   |   |
| 7.  | Підстава для отримання адміністративної послуги                                 | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник).   |
| 8.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа;</p> <p>установчий документ юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</p> |
| 9.  | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги    | <p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів*.</p>  |
| 10.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                      | Безоплатно.   |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 11. | Строк надання адміністративної послуги  | <p>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.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання.</p>  |
| 12. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | <p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання.</p> |
| 13. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації                                  | <p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України.</p>  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги  | <p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;</p>  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | <p>установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови.</p>  |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>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.</p> |

\* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Міський голова

\_\_\_\_\_ Р.АХМЕДОВ

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**з державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування)**

| № з/п | Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги   | Відповідальна особа структурного підрозділу | Строки виконання етапів        |
|-------|--|---|--------------------------------|
| 1.    | Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа  | Державний реєстратор юридичного відділу     | В день надходження документів. |
| 2.    | Видача (надсилання поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій ним особі (далі – заявник) примірника опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа | Державний реєстратор юридичного відділу     | В день надходження документів. |
| 3.    | Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації.  | Державний реєстратор юридичного відділу     | В день надходження документів. |
| 4.    | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів.   | Державний реєстратор юридичного відділу     | В день надходження документів. |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 5.   | Опрацювання заяви про державну реєстрацію переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа, а також документів, необхідних для її проведення, внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа на підставі поданих документів – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації та оформлення результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор юридичного відділу | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. |
| 6.   | Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації. *   | Державний реєстратор юридичного відділу | В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній).   |
| <i>Загальна кількість днів надання послуги</i>   |   |   | <b>1 день</b>   |
| <i>Загальна кількість днів (передбачена законодавством)</i>  |   |   | <b>1 день</b>   |
| Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду. |   |   |   |

\*Після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».