



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу,
що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі
змін до установчих документів юридичної особи**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ державної реєстрації виконавчого комітету
Смілянської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративних послуг		Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради м. Сміла вул. Незалежності, 37
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративних послуг		Години роботи: Пн.,Вт., Ср., Чт., - з 8.00 до 17.15 год. Пт.- 8.00 до 16.00 год.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративних послуг		тел. (04733) 4-13-01 E-mail: smila_dergreestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 15.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (далі - Закон) (статті 12,14,15,17,25-28).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» від 06.01.2016 № 15/5.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
8.1	Вичерпний перелік	1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру, крім внесення змін до інформації про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи, у тому числі кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) її засновника, якщо засновник - юридична особа, про місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичною особою; 3) документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), - у разі змін, пов'язаних із входженням до складу засновників юридичної особи іноземної юридичної особи; 4) документ про сплату адміністративного збору; 5) установчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі; 6) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа; 7) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід із складу засновників (учасників) та/або заява фізичної особи про вихід із складу засновників (учасників), та/або договору, іншого документа про перехід чи передачу частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи, та/або рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про примусове виключення із складу засновників (учасників) юридичної особи або ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судові рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою - у разі внесення змін, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи. 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. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. У разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.
9.	Порядок та спосіб подання	У паперовій формі документи подаються особисто

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заявником або поштовим відправленням (з описом вкладення). В електронній формі подаються заявником через портал електронних сервісів.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною.
У разі платності адміністративної послуги		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 36 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	0,3 мінімальної заробітної плати, якщо документи подані в паперовій формі; 75 відсотків адміністративного збору, встановленого для подачі документів в паперовій формі, - у разі подання документів в електронній формі. Скорочені строки: - протягом шести годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів, - у подвійному розмірі адміністративного збору за реєстрацію; - протягом двох годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів, - у п'ятикратному розмірі адміністративного збору за реєстрацію.
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Смілянське УК/Сміла р/р 31411501700009 МФО 854018 Код ЄДРПОУ 38029906 Код платежу 22010300 За скорочені строки: Смілянське УК/Сміла/, код платежу 22012900, МФО 854018 Код ЄДРПОУ 38029906 р/р 31416540700009
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	1) подання документів або відомостей, визначених Законом, не в повному обсязі; 2) невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону; 3) невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 4) невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 5) невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера

		облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону; 6) несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі; 7) подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання. Зупинення розгляду документів здійснюється протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. Розгляд документів зупиняється на строк, що становить 15 календарних днів з дати їх подання. Документи, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про їх повернення.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2. У Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; 3. У Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення про арешт корпоративних прав, у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи; 4. Не усунуто підстави для зупинення документів протягом встановленого строку. 5. Документи суперечать вимогам Конституції України та законів України. 6. Порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи 7. Невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону. 8. Щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації. Відмова у державній реєстрації здійснюється протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від

		заявника заяви про їх повернення.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Оприлюднення на порталі електронних сервісів результатів надання адміністративних послуг.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	

Начальник відділу державної реєстрації

М.В. Коваленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший заступник міського голови

_____ О.П. Гончаренко

_____ 2016 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги:

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради	В день надходження документів.
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради	В день надходження документів.
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської	Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження

	міської ради		документів, поданих для державної реєстрації
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 відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації;
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 відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	у день відмови у державній реєстрації

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 відділу державної реєстрації

М.В. Коваленко