|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Додаток до рішення виконкому

Переяслав-Хмельницької міської ради

Від 27.04.2016 № 149-08

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 7.24** | | |
| ***Внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб,***  ***фізичних осіб-підприємців та громадських формувань***  (назва адміністративної послуги) | | |
| **Виконавчий комітет Переяслав-Хмельницької міської ради Київської області**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування ЦНАП, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяслав-Хмельницької міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження ЦНАП | 08400, Україна, Київська обл., м. Переяслав-Хмельницький, вул. Б. Хмельницького, 27/25 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Пн., ср., чт., пт. - з 9.00 до 16.00; Вт. з 8.00 до 20.00;  Вихідний: сб., нд. |
| **3.** | Тел/факс, адреса ел. пошти та веб-сайт | тел.: (04567) 5-15-09, e-mail: [phmcnap@gmail.com](mailto:phmcnap@gmail.com); офіційний веб-сайт <http://phm.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань" (стаття 11,15,36) |
| **5.** | Акти КМУ | Розпорядження № 523-р від 16.05.2014 |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Накази 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»; від 06.01.2015 №15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради від 23.09.2014 №07-64-VI «Про затвердження переліку адміністративних послуг»; рішення міської ради від 28.01.2016 №08-06-VII «Про реалізацію Переяслав-Хмельницькою міською радою повноважень у сфері реєстраційних послуг» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення керівника або особи, яка має право представляти громадське об'єднання. |
| **9.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі;  2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу громадського формування про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру;  3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) протоколу засідання керівного органу громадського формування, на якому відповідно до установчого документа було скликано засідання вищого органу управління, - у разі державної реєстрації змін до відомостей про громадське формування;  4) документ, що підтверджує правомочність прийняття рішення відповідно до статуту громадського формування про внесення змін до Єдиного державного реєстру;  5) відомості про керівні органи громадського формування (ім’я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку) - у разі внесення змін до складу керівних органів;  6) 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;  7) документ про сплату адміністративного збору;  8) установчий документ юридичної особи в новій редакції - у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;  9) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі внесення змін, пов’язаних із внесенням даних громадського формування, правонаступником якої є зареєстроване громадське формування;  10) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід зі складу засновників (учасників) та/або заява фізичної особи про вихід зі 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 зі складу засновників (учасників) юридичної особи або ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судове рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою - у разі внесення змін, пов’язаних зі зміною складу засновників (учасників) юридичної особи.  Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у зв’язку із зупиненням (припиненням) членства у громадському формуванні керівника (члена керівного органу) така особа подає копію заяви про зупинення (припинення) нею членства до відповідних статутних органів громадського формування з відміткою про її прийняття. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів для отримання адмінпослуги | Документи подаються особисто заявником |
| **11.** | Платність надання адміністративної послуги | 0,3 мінімальної заробітної плати |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | протягом 24 годин після надходження документів, поданих для проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів |
| **13** | Перелік підстав для зупинення розгляду документів | 1) подання документів або відомостей, визначених цим Законом, не в повному обсязі;  2) невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань";  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 цього Закону;  7) подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання. |
| **14.** | 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 судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  3) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судове 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 розгляду документів протягом встановленого строку;  5) документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  6) документи суперечать статуту громадського формування;  7) порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи;  8) невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;  9) щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації. |
| **15.** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських  Відмова про внесення змін. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Оприлюднення на порталі електронних сервісів.  2. Особисто або через представника в паперовій формі (за бажанням заявника) |
| **16.** | Примітка |  |

**Керуюча справами виконкому В.І.Гринець**