



Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 49-ої

сесії 08 скликанням

Радехівської міської ради

від 20.11.2024 №8

Додаток 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування та релігійної організації)

(назва адміністративної послуги)

Відділ ЦНАП Радехівської міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | |
| Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги |
| Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради Львівської області 80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Червоноградського району, Львівської області | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги |
| ЦНАП Радехівської міської ради 80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Червоноградського району, Львівської області Понеділок, вівторок, середа з 9.00 до 18.00 год. четвер з 09.00 по 20.00 год. П'ятниця з 09.00 по 16.00 Субота з 09.00 год. по 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя- вихідний день | |
| 3. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт |
| тел. (03255) 4-10-84 ел.пошта: cnap.radekhiv@ukr.net веб-сайт: www.miskrada-radekhiv.gov.ua | |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. | Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги |
| Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу | |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 6. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | <p>Заява про державну реєстрацію переходу з власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи приватного права про перехід на діяльність на підставі модельного статуту;</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>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>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).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нотаріально посвідчена довіреність; 2) довіреність, видана відповідно до законодавств |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються з |

| | | |
|-----|--|---|
| | | використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг |
| 8. | Платність надання послуги (безоплатність) адміністративної | Безоплатно |
| 9. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</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>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України; 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p> |
| 11. | 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 – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p> |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>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.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру</p> |

| | | |
|-----|----------|--|
| | | <p>юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі*.</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> |
| 13. | Примітка | |



Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 49-ої

сесії 08 скликанням

Радехівської міської ради

від 20.11.2024 №8

Додаток 2

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування та релігійної організації)

(назва адміністративної послуги)

Відділ ЦНАП Радехівської міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|-------|---|--|------------------|---|
| 1. | Прийом за описом документів, які подані для включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про юридичну особу, створену та зареєстровану до 01.07.2004 | Державний реєстратор Центру надання адміністративних послуг | В | У момент звернення |
| 2. | Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику копії опису, за яким прийняті документи з відміткою про дату надходження документів. | Державний реєстратор Центру надання адміністративних послуг | В | У момент звернення |
| 3. | Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав зупинення розгляду | Державний реєстратор Центру надання адміністративних послуг | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | документів | | | вихідних та святкових днів |
| 4. | Оприлюднення на порталі електронних сервісів (надсилання на електронну пошту заявнику) повідомлення про зупинення розгляду документів, із зазначенням підстав зупинення розгляду документів та документів, що подавалися відповідно до опису. | Державний реєстратор Центру надання адміністративних послуг | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |
| 5. | Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про юридичну особу, створену та зареєстровану до 01.07.2004 | Державний реєстратор Центру надання адміністративних послуг | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |
| 6. | Оприлюднення на порталі електронних сервісів результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. Заявник за кодом, розміщеним на описі наданих документів, виконує пошук відомостей на сайті Міністерства юстиції України (https://usr.minjust.gov.ua). В результаті пошуку можна отримати: | Державний реєстратор Центру надання адміністративних послуг | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |

| | | | | |
|---|--|--|--|--------|
| | відомості про перелік підстав відмови у проведенні дії, виписку. | | | |
| 4. | Оскарження | Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду. | | |
| Загальна кількість днів надання послуг | | | | 1 день |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 1 день |