ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту реєстрації Житомирської міської ради від 06.04.2023 № 4

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи**

**(крім громадського формування та релігійної організації)**

**Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** | | | |
| 1 | Місцезнаходження | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради  Адреса: 10014, м. Житомир, вулиця Бориса Лятошинського, 15 Б  Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради  Адреса: 10014, м. Житомир, вулиця Михайлівська, 4  Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради у форматі «Прозорий офіс»  Адреса: 10009, м. Житомир, площа Польова, 8 | |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради:  понеділок - п’ятниця: з 8:30 до 17:30  обідня перерва з 12:30 до 13:30  субота, неділя – вихідний  Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради у формі «Прозорий офіс»:  понеділок - п’ятниця: з 8:30 до 17:30  обідня перерва з 12:30 до 13:30  субота, неділя – вихідний | |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради  Телефон: (0412) 42-01-70  E-mail:reestr@zt-rada.gov.ua  Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради  Телефон: (0412) 47-06-15; 47-46-69; 47-46-68  E-mail:edo412@ukr.net, administrator-cnap@ukr.net  Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради у форматі «Прозорий офіс»  Телефон: (0412) 48-48-22 | |
| **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 | Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг» | |
| 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;  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.  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, може бути:  1) нотаріально посвідчена довіреність;  2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави |
| 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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів\* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| 11 | 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 |
| 12 | 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;  подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;  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» |
| 13 | 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 |
| 14 | 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 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі;

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту реєстрації Житомирської міської ради від 06.04.2023 № 4

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації**

**зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації,**

**ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)**

**Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| 1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради | В день надходження документів. |
| 2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику (уповноваженій особі) примірника опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи, з відміткою про дату отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради | В день надходження документів. |
| 3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для відмови у державній реєстрації. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради | В день надходження документів. |
| 4. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову у державній реєстрації. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради | У день відмови в розгляді |
| 5. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи на підставі відомостей рішення про зміну складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. |
| 6. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення реєстраційної дії. | Технічний адміністратор Єдиного державного реєстру |  | В день проведення реєстраційної дії |
| 7.Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор, | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради | За результатами проведення реєстраційної дії |
| Технічний адміністратор Єдиного державного реєстру |  |