**CЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №302**

**“18” травня 2018 р.**

**м.Сєвєродонецьк**

Про затвердження інформаційних карток

адміністративних послуг, які надаються у Центрі

надання адміністративних послуг у

м.Сєвєродонецьку та його територіальному

підрозділі

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань», рішенням виконкому» від 16.04.2018р. №227 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції», на підставі листа начальника Управління праці та соціального захисту населення від 02.03.2018р. за №1728/06 виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції:

1.1. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-01.00 «Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі» (Додаток 1);

1.2. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-02.00 «Державна реєстрація створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення,поділу), крім створення центрального органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування» (Додаток 2);

1.3. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-03.00 «Державна реєстрація включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про юридичну особу, створену та зареєстровану до 01.07.2004р.» (Додаток 3);

1.4. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-04.00 «Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи»; (Додаток 4);

1.5. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-05.00 «Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи» (Додаток 5);

1.6. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-06.00 «Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації на підставі рішення про припинення юридичної особи, прийнятого учасниками юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідних державних органів, або судового рішення про припинення юридичної особи, не пов’язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами» (Додаток 6);

1.7. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-07.00 «Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами» (Додаток 7);

1.8. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-08.00 «Державна реєстрація фізичної особи-підприємця» (Додаток 8);

1.9. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-09.00 «Державна реєстрація включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 року» (Додаток 9);

1.10. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-10.00 «Державна реєстрація змін відомостей про фізичну особу – підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» (Додаток 10);

1.11. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-11.00 «Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця» (Додаток 11);

1.12. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-12.00 «Державна реєстрація створення юридичної особи – державного органу» (Додаток 12);

1.13. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-13.00 «Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту» (Додаток 13);

1.14. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-14.00 «Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа» (Додаток 14);

1.15. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-15.00 «Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи» (Додаток 15);

1.16. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-16.00 «Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - вдповідним державним органом» (Додаток 16);

1.17. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-17.00 «Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - відповідним державним органом» (Додаток 17);

1.18. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-18.00 «Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора» (Додаток 18);

1.19. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-19.00 «Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (Додаток 19);

1.20. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-20.00 «Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи» (Додаток 20);

1.21. Інформаційна картка адміністративної послуги №21-21.00 «Надання документу в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (Додаток 21);

1.22. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-13.00 «Призначення щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом І чи ІІ групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним» (Додаток 22);

1.23. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-17.00 «Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд» (Додаток 23);

1.24. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-21.00 "Надання статусу ветерана праці і видача відповідного посвідчення" (Додаток 24);

2. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги, яка надаються у територіальному підрозділі Центру надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку:

2.1. Інформаційна картка адміністративної послуги №09-23.00 «Призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючим особам, які досягли загального пенсійного віку, але не набули права на пенсійну виплату”» (Додаток 25);

3. Додаток №24 до рішення виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради від 08.10.2013 р. № 803, додатки №4,8,10,11 до рішення виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради від 17.052016р. №239, додатки №1-17 до рішення виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради від 29.11.2016р. №640, додатки №9,12 до рішення виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради від 15.08.2017р. №462 «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції» вважати такими, що втратили чинність.

4. Рішення підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови І.Е. Слєсарєва.

**Міський голова В.В. Казаков**

Додаток 1 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-01.00

**Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі**

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | | | | |
| 1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | | | 93400, Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | | | | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3 | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб- сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | | | | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
| 4. | | Закони України | | | Закон України від 26.11.2015 № 835-VIII "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань" (статті 1, 11, 36). |
| 5. | | Акти Кабінету Міністрів України | | | – |
| 6. | | Акти центральних органів виконавчої влади | | | Порядок надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (далі - ЄДР), затверджений наказом Міністерства юстиції України від 31.03.2015 № 466/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за №349/26794. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
| 7. | | Підстава для отримання  адміністративної послуги | | | Запит про надання витягу з ЄДР. |
| 8 | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | 1.Запит про надання витягу з ЄДР, (додаток 2 до Порядку надання відомостей з ЄДР, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 31.03.2015 № 466/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за № 349/26794  **Запит про надання витягу** з ЄДР подається у письмовій формі, заповнюються українською мовою машинодруком або від руки розбірливими друкованими літерами, без виправлень (паперова форма) або за допомогою Реєстраційного порталу або офіційного веб- сайту розпорядника ЄДР - у разі подання запиту в електронній формі.  2.Документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей (копія квитанції, або платіжне доручення з відміткою банку, квитанція з платіжного терміналу, квитанція (чек) з поштового відділеннязв’язку). |
|  | |  | | | 3.Документ, що посвідчує особу заявника, відповідно до підпункту 1 пункту 2 Положення про прикордонний режим, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 липня 1998 року № 1147 (іззмінами).  4.Документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи – у разі подання запиту уповноваженою особою та надає йогоксерокопію. |
| 9. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Запит про надання витягу з ЄДР у паперовій формі подається запитувачами особисто (юридичними або фізичними особами (їх уповноваженими представниками) або надсилаються поштовимвідправленням.  Запит про надання інформації з ЄДР в електронному вигляді подається запитувачем через Реєстраційний портал або через офіційний веб-сайт центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців. |
| 10. | | Платність надання адміністративної послуги | | | Адміністративна послуга платна |
| У разі платності: | | | | | |
| 10.1 | | | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата: | Закон України від 26.11.2015 № 835-VIII"Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань" (розділ VI ст.36) | |
| 10.2 | | | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | За одержання витягу з ЄДР справляється плата в розмірі:  в паперовій формі – 0,05 прожиткового мінімуму, що становить **90,00 грн**.;  75 відсотків плати, встановленої частиною 4 Закону за надання відповідного документа в паперовій формі - за надання витягу в електронній формі становить -70 грн.  Плата за надання відомостей справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатиних осіб плати, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подається запит про надання відповідних відомостей та округлюються до найближчих 10 гривень. | |
| 10.3 | | | Реквізити для внесення плати | Банк: ГУДКСУ у Луганській обл.;  МФО 804013; код платежу 22012700; код отримувача 37944909; отримувач платежу: УК у м.Сєвєродонецьку державний бюджет м.Сєвєродонецьк; р/р 31316300741080; призначення платежу: за надання витягу з ЄДР | |
| 11. | | | Строк надання адміністративної послуги | Витяг з ЄДР або письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з ЄДР видається протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження запиту. | |
| 12. | | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. У запиті про надання витягу відсутні критерії пошуку відомостей у ЄДР.  2. Запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання витягу або плата внесена не в повному обсязі. | |
| 13. | | | Результат надання адміністративної послуги | 1.Витяг з ЄДР.  2.Письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з ЄДР. | |
| 14. | | | Способи отримання відповіді (результату) | Державний реєстратор видає витяг з ЄДР особі, яка подала запит, або, у разі проставлення відповідної відмітки у запиті, надсилає її поштовим відправленням. | |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 2 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-02.00

Державна реєстрація створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення,поділу), крім створення центрального органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93400, Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб- сайт послуги | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **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 19.12.2012 №1212 “Про затвердження Порядку ведення Реєстру громадських об’єднань та обміну відомостями між зазначеним Реєстром і Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (ЄДР)”. |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Порядок подання та обігу електронних документів державному реєстратору, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 19.08.2011 № 2010/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.08.2011 за № 997/19735.  2. Наказ Міністерства фінансів України від 20.12.2011 р. № 1675 “Про затвердження форми свідоцтва платника єдиного податку та порядку видачі свідоцтва, форми та порядку подання заяви про застосування спрощеної системи оподаткування та форми розрахунку доходу за попередній календарний рік”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 27.12.2011 за № 1537/20275.  3. Наказ Міністерства доходів і зборів України від 16.01.2014 № 26 “Про затвердження Положення про реєстрацію платників податку на додану вартість”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.02.2014 за № 232/25009.  4. Наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012р. № 368/5 “Про затвердження Вимог щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки” |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Рішення про створення юридичної особи. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Для державної реєстрації створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), крім створення державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради, подаються:  заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи – правонаступника;  заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування, та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, – за бажанням заявника;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного державного органу, про створення юридичної особи;  установчий документ юридичної особи – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;  документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі створення юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі створення юридичної особи в результаті перетворення, злиття;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті поділу або виділу;  документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою цієї статті, – у разі створення юридичної особи в результаті виділу;  документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу.  2. Для державної реєстрації створення юридичної особи – державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подаються:  заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.  3. Для державної реєстрації створення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подаються:  заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;  акт місцевої ради про створення виконавчого органу;  акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника виконавчого органу. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У разі подання документівпредставником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  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. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи, необхідні для отримання адміністративної послуги, подаються (надсилаються поштовим відправленням або в електронній формі через портал електронних сервісів) засновником (засновниками) або через уповноважену особу. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація юридичної особи здійснюється протягом 24 годин, після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  Державна реєстрація структурного утворення політичної партії - не пізніше 10 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації;  Державна реєстрація професійної спілки, її організації або об’єднання, організації роботодавців, її об’єднання - не пізніше 15 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації;  Державна реєстрація громадського об’єднання, місцевого осередку громадського об’єднання із статусом юридичної особи - не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації  Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення.  Повідомлення про відмову у державній реєстрації та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови. |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 3 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-03.00

Державна реєстрація включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про юридичну особу, створену та зареєстровану до 1 липня 2004 року

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93400, Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи послуги | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **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 центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016  № 15/5 **"**Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань**",** зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення юридичної особи, створеної та зареєстрованої до 01.07.2004, відомості про яку не включені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі-ЄДР). |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заповнена заява про включення відомостей про юридичну особу.  У разі подання документів представником подається документ, що засвідчує його повноваження.  **Вимоги до документів**:  Документи, які подаються державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Текст документів - машинодруком або від руки друкованими літерами (без підчищень, дописок виправлень).  Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.  Заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи, необхідні для отримання адміністративної послуги, подаються представником юридичної особи особисто, надсилаються поштовим відправленням або в електронній формі через портал електронних сервісів. |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністра-тивної послуги | Безоплатно. |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Включення відомостей про юридичну особу до ЄДР здійснюється протягом 24 годин, після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення.  Повідомлення про відмову у державній реєстрації та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови. |
| 11. | 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 Закону.  3. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР.  4. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР.  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. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень. 2. У ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії. 3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Повідомлення про зупинення розгляду документів або відмову у державній реєстрації.  2. Включення відомостей про юридичну особу до ЄДР.  3. Формування виписки з ЄДР на порталі електронних сервісів – у разі включення відомостей про юридичну особу до ЄДР |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Перегляд результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі виписки - шляхом їх пошуку на порталі електронних сервісів або за кодом доступу через персональний кабінет, перегляду, копіювання та роздрукування.  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 у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти.  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 у день відмови у державній реєстрації. |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 4 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги № 21-04.00

**Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у тому числі змін до установчих документів юридичної особи**

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | | |
| 1. | | Місцезнаходження | | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А | |
| 2. | | Інформація щодо режиму роботи | | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 | |
| 3. | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua | |
| **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 | | | 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 19.12.2012 № 1212 “Про затвердження Порядку ведення Реєстру громадських об’єднань та обміну відомостями між зазначеним Реєстром і Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців”.   2. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 “Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”. |
| 6. | | Акти центральних органів виконавчої влади | | | 1.Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 № 15/5 **“**Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  2.Вимоги щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу затверджені наказом Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 “Про затвердження Вимог щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки3.Порядок подання та обігу електронних документів державному реєстратору, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 19.08.2011 № 2010/5 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
| 7. | | Підстава для одержання адмінпослуги | | | Звернення уповноваженого представника юридичної особи |
| 8. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | Заповнена заява на адміністративну послугу  Примірник оригіналу (нотаріальна копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до ЄДР, якщо засновник - юридична особа, про місцезнаходження та про здійснення зв’язку з юридичною особою.  Документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження - у разі змін, пов’язаних із входженням до складу засновників юридичної особи іноземної юридичної особи.  Документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених статтею 36 Закону.  Установчий документ юридичної особи в новій редакції - у разі внесення змін, що містяться в установчому документі.  Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта (розподільчого балансу) - *у разі внесення змін, пов’язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа*  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, судове рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою - *у разі внесення змін, пов’язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи*  **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**  У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  *Вимоги до документів*:  Документи, які подаються державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Текст документів - машинодруком або від руки друкованими літерами (без підчищень, дописок виправлень).  Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.  Заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.  Заява про державну реєстрацію підписується заявником. (У разі подання заяви поштовим відправленням справжність підпису заявника нотаріально засвідчується). |
|  | |  | | Установчий документ юридичної особи, положення, регламент, список суддів постійно діючого третейського суду повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству.  Установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами.  Установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають погодженню (реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими державними органами, подаються з відміткою про їх погодження відповідним органом.  Внесення змін до установчого документа юридичної особи, положення, регламенту, списку суддів постійно діючого третейського суду, , оформляється шляхом викладення його *в новій редакції*  Передавальний акт (у разі злиття, приєднання, перетворення) та розподільчий баланс (у разі поділу або виділу) юридичної особи повинні відповідати вимогам, встановленим законом.  Документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані.  Документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку.  Зображення та опис символіки повинні бути оформлені з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству.  Заповнення заяви та подання електронних документів здійснюються за допомогою порталу електронних сервісів та створюються у вигляді файлів, які містять відскановані з паперових носіїв образи документів. Паперові носії документів повинні бути оформлені відповідно до вимог статті 15 Закону.  Кожен електронний документ, крім документа, що посвідчує повноваження уповноваженої особи, засвідчується електронним цифровим підписом заявника. | | |
| 9. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для адміністративної послуги | | Документи, необхідні для отримання адміністративної послуги, подаються (надсилаються поштовим відправленням або в електронній формі через портал електронних сервісів) особою, уповноваженою діяти від імені юридичної особи. | | |
| 10. | | Платність адміністративної послуги | | Адміністративна послуга платна | | |
| У разі платності: | | | | | | |
| 10.1 | | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань" (розділ VI ст.36) | | |
| 10.2 | | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | За проведення державної реєстрації зміни до відомостей про юридичну особу (крім внесення змін до інформації про здійснення зв’язку) - справляється адміністративний збір у розмірі 0,3 мінімальної заробітної плати - **(530,00грн.)** .  Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються документи для проведення відповідної реєстраційної дії та округлюються до найближчих 10 гривень.  *Розмір плати за скорочені строки* –( виключно за бажанням заявника ) у разі внесення змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, крім внесення змін до інформації про здійснення зв `язку з юридичною особою :   * протягом 6-ти годин після надходження документів (крім вихідних та святкових днів) – у подвійному розмірі адміністративного збору за відповідну реєстрацію (додатково до адміністративного збору – **1060,00грн**;   протягом 2-х годин після надходження документів (крім вихідних та святкових днів) – у п’ятикратному розмірі адміністративного збору за відповідну реєстрацію (додатково до адміністративного збору)-**2650,00грн**. | | |
| 10.3 | | Реквізити для внесення плати | | Банк: ГУДКСУ у Луганській обл.; МФО 804013; код платежу 22010300; код отримувача 37944909; отримувач платежу: УК і м.Сєвєродонецьк, місцевий бюджет м.Сєвєродонецьк;   р/р 31413501700080; призначення платежу: плата за зміни до відомостей про юридичну особу . | | |
| 10.4 | | Реквізити для внесення плати за скорочені терміни | | Банк: ГУДКСУ у Луганській обл.; МФО 804013; код платежу 22012900; код отримувача 37944909; отримувач платежу: УК і м.Сєвєродонецьк, місцевий бюджет м.Сєвєродонецьк;   р/р 31418540700080; призначення платежу: плата за зміни до відомостей про юридичну особу . | | |
| 11. | | Строк надання адміністративної послуги | | Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу здійснюється протягом 24 годин, після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  У разі додаткової оплати відповідно до законодавства, протогом 6-ти або 2-х годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. | | |
|  | |  | | Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення.  Повідомлення про відмову у державній реєстрації та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови. | | |
| 12. | | 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 Закону. 3. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР. 4. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР. 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. | | |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень. 2. У ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії. 3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку. 4. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України. 5. Порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи. 6. Невідповідність найменування юридичної особи вимогам. 7. У ЄДР містяться відомості про судове рішення про арешт корпоративних прав – у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, у зв’язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи. 8. Документи суперечать статуту громадського формування. 9. 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. | | |
| 14. | | Результат надання адміністративної послуги | | 1. Повідомлення про зупинення розгляду документів або відмову у державній реєстрації. 2. Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР (у тому числі змін до установчих документів). 3. Формування та оприлюднення виписки з ЄДР та установчого документа в новій редакції (змінами) на порталі електронних сервісів – у разі проведення державної реєстрації змін. | | |
| 15. | | Способи отримання відповіді (результату) | | Перегляд результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі виписки та установчого документу особи в новій редакції (у разі державної реєстрації змін до установчого документу) - шляхом їх пошуку на порталі електронних сервісів або за кодом доступу через персональний кабінет, перегляду, копіювання та роздрукування.  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 у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти.  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 у день відмови у державній реєстрації. | | |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 5 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-05.00

**Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи**

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | | |
| 1. | | Місцезнаходження | 93404, Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А | | |
| 2. | | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 | | |
| 3. | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua | | |
| **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 центральних органів виконавчої влади | | | Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144;  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;  наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680 |
| **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 | | | Заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу;  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.  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 (далі- ЄДР), представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  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 | |
| 9. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.У разі подання документів на державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів | |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | Безоплатно | |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | | | 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.  Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання | |
| 12. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | | | Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР;  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 України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання | |
| 13. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | | | 1. документи подано особою, яка не має на це повноважень;  2. у ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  3. не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;  4. документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  5. невідповідність найменування вимогам Закону | |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | | | Внесення відповідного запису до ЄДР;  виписка з ЄДР в електронній формі;  повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови | |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | | | Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з ЄДР) 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 | |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 6 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-06.00

**Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації на підставі рішення про припинення юридичної особи,прийнятого учасниками юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом,- рішення відповідних державних органів, або судового рішення про припинення юридичної особи, не пов’язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення,але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами.**

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua sed.rada.gov.ua |
| **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 центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 № 15/5 “Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи після закінчення строку заявлення вимог кредиторами та процедури ліквідації юридичної особи |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заповнена заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.  Довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню  *Вимоги до документів*:  Документи, які подаються державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Текст документів - машинодруком або від руки друкованими літерами (без підчищень, дописок виправлень).  Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством. |
|  |  | Заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи, необхідні для отримання адміністративної послуги, подаються (надсилаються поштовим відправленням або в електронній формі через портал електронних сервісів) особою, уповноваженою діяти від імені юридичної особи. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання послуги адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації здійснюється протягом 24 годин, після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення.  Повідомлення про відмову у державній реєстрації та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови. |
| 12. | 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 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 (далі - ЄДР).  4. Подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Документи подано особою, яка не має на це повноважень  2. У ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії.  3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку.  4. Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані раніше строку, встановленого Законом.  5. Щодо юридичної особи, що припиняється та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має не закриті відокремлені підрозділи.  6. Щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій.  7. Щодо юридичної особи - емітента цінних паперів, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 8. Щодо юридичної особи, що ліквідується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування  9. Щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування.  10. Щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження.  11. Щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Повідомлення про зупинення розгляду документів або відмову у державній реєстрації.  2. Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.  3. Формування та оприлюднення виписки з ЄДР на порталі електронних сервісів - у разі проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Пошук на порталі електронних сервісів або за кодом доступу через персональний кабінет (перегляд, копіювання та роздрукування результатів надання адміністративних послуг)  Повідомлення про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти.  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 у день відмови у державній реєстрації  Перегляд результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі виписки - шляхом їх пошуку на порталі електронних сервісів або за кодом доступу через персональний кабінет, перегляду, копіювання та роздрукування.  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 у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | 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 у день відмови у державній реєстрації |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 7 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-07.00

**Державна реєстрація припинення юридичної особи**

**в результаті її реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами**

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань” (далі -Закон) |
| 5. | Акти центральних  органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 № 15/5 **“**Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання адмін послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи після закінчення строку заявлення вимог кредиторами та процедури припинення юридичної особи у результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява на адміністративну послугу  Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу - *у разі припинення юридичної особи в результаті поділу*.  Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - *у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання*.  Довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, - *у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання*.  Документи для державної реєстрації створення юриди-чної особи, визначені частиною першою статті 17,  - *у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення* |
|  |  | Документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені Законом, - *у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання*.  **Вимоги до документів:**  Документи викладаються державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію) без підчищень та вмправлень машинодруком або друкованими літерами та від.  Передавальний акт (у разі злиття, приєднання, перетворення) та розподільчий баланс (у разі поділу або виділу) юридичної особи повинні відповідати вимогам, встановленим законом. Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі юридичної особи нотаріально засвідчується, крім **державної реєстрації створення державного органу, органу місцевого самоврядування або на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування, благодійну організацію, що містяться в ЄДР.** **Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації; Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.Заява про державну реєстрацію** підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи, необхідні для отримання адміністративної послуги, подаються (надсилаються поштовим відправленням або в електронній формі через портал електронних сервісів) особою, уповноваженою діяти від імені юридичної особи. |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації здійснюється протягом 24 годин, після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  Повідомлення про зупинення розгляду документів - у день зупинення.  Повідомлення про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови. |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів | Невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону.  Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР. |
|  |  | Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР.  Подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Документи подано особою, яка не має на це повноважень.  У ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії.  Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку.  Документи суперечать законодавству України.  Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані раніше строку, встановленого Законом.  В ЄДР відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення.  Щодо акціонерного товариства - наявність нескасованої реєстрації випуску акцій.  Щодо юридичної особи - емітента цінних паперів- наявність нескасованих випусків цінних паперів.  Щодо юридичної особи, що реорганізується - наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або із сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та відсутній узгоджений план реорганізації юридичної особи.  Щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування.  Щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження.  Щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Повідомлення про зупинення розгляду документів або відмову у державній реєстрації.  Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.  Формування та оприлюднення виписки з ЄДР на порталі електронних сервісів - у разі проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Перегляд результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі виписки - пошук на порталі електронних сервісів або за кодом доступу через персональний кабінет, перегляду, копіювання та роздрукування.  Повідомлення про зупинення розгляду документів або Повідомлення про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення. |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 8 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-08.00

**Державна реєстрація фізичної особи - підприємця**

(назва адміністративноїпослуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменуваннясуб'єктанаданняадміністративноїпослуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта наданняа дміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | ЗакониУкраїни | Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань" |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Порядок подання та обігу електронних документів державному реєстратору, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 19.08.2011 № 2010/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.08.2011 за № 997/19735. 2. Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 №15/5 **"**Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичнихосіб, фізичнихосіб – підприємців та громадських формувань**",** зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144. 3. Наказ МіністерствафінансівУкраїнивід 20.12.2011   № 1675 "Про затвердження форми відоцтва платника єдиного податку та порядку видачі свідоцтва, форми та порядку подання заяви про застосування спрощеної системи оподаткування та форми розрахунку доходу за попередній календарний рік", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 27.12.2011 за № 1537/20275  4.Наказ Міністерства доходів і зборівУкраїни від 16.01.2014 №26 "Про затвердження Положення про реєстрацію платників податку на додану вартість", зареєстрований в Міністерстві юстиціїУкраїни 06.02.2014 за № 232/25009. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення фізичної особи, яка має намір стати підприємцем або уповноваженою нею особою. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заповнена заява про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем, до якої може бути подана заява (за бажанням заявника) щодо обрання фізичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість. 2. Нотаріально посвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника, або органу опіки та піклування, якщо заявником є фізична особа, яка не досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю.   Якщо документи подаються особисто, заявник додатково пред'являє паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне чи тимчасове проживання.  У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в ЄДР, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 9 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги **№** 21-**09.00**

Державна реєстрація включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб– підприємців та громадських формувань (ЄДР) відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 року

(назва адміністративноїпослуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua | |
| **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 центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 № 15/5 **"**Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань**",** зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144. | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **6.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої ним особи , зареєстрованої до 01.07.2004, відомості про яку не включені до ЄДР. |
| 7**.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заповнена заява про включення відомостей про фізичну особу – підприємця  При особистому поданні документів заявником пред'являється паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне чи тимчасове проживання.  У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в ЄДР, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи, необхідні для отримання адміністративної послуги, подаються (надсилаються поштовим відправленням або в електронній формі через портал електронних сервісів) фізичною особою – підприємцем  особисто або через уповноважену особу. | |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Включення відомостей про фізичну особу – підприємця до ЄДР здійснюється протягом 24 годин, після надходження документів, крім вихідних та святкових днів  Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення.  Повідомлення про відмову у державній реєстрації та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови. | |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів | Подання документів або відомостей, визначених Законом, не в повному обсязі.  Невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону.  Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР .  Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР.  Невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від ідентифікаційного коду) | |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Документи подано особою, яка не має на це повноважень.  У ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії.  Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку. | |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Повідомлення про зупинення розгляду документів або відмову у державній реєстрації.  Включення відомостей про фізичну особу – підприємця до ЄДР.  Формування виписки з ЄДР на порталі електронних сервісів – у разі включення відомостей про фізичну особу – підприємця до ЄДР | |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Перегляд результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі виписки - шляхом їх пошуку на порталі електронних сервісів або за кодом доступу через персональний кабінет, перегляду, копіювання та роздрукування.  Повідомлення про відмову у державній реєстрації або Повідомлення про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення | |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 10 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги № 23-10.00

Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця,

які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,

фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (ЄДР)

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua |
| **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 25.12.2015  № 1133 "Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань". |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016  № 15/5 **"**Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань**",** зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення фізичноїособи–підприємця або уповноваженою нею особою. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заповнена заява на проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця .  Документ про сплату адміністративного збору у випадках, передбачених Законом  Копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки - у разі внесення змін, пов’язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків.  Копія першої сторінки паспорта та сторінки з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта - у разі внесення змін, пов’язаних із зміною 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.  У разі подання документів особисто, заявник додатково пред'являє паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне чи тимчасове проживання.  У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в ЄДР, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  ***Вимоги до документів****:*  Документи, які подаються державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами).  Документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст.  Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.  Заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи, необхідні для отримання адміністративної послуги, подаються (надсилаються поштовим відправленням або в електронній формі через портал електронних сервісів) фізичною особою – підприємцем особисто або через уповноважену особу. |
| 10. | Платність (безоплатність) послуги | Адміністративна послуга платна |
| У разі платності: | | |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата: | Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань" (розділ VI ст.36) |
| 10.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | За проведення державної реєстрації зміни прізвища, ім’я, по-батькові або місця проживання фізичної особи – підприємця справляється адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімум - **(180,00 грн.).**  Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються документи для проведення відповідної реєстраційної дії та округлюються до найближчих 10 гривень |
|  |  | **Розмір плати за скорочені строки** проведення державної реєстрації зміни прізвища, ім’я, по-батькові або місця проживання фізичної особи – підприємця (виключно за бажанням заявника) протягом 6-ти годин після надходження документів (крім вихідних та святкових днів) – у подвійному розмірі адміністративного збору за відповідну реєстрацію (додатково до адміністративного збору- **360,0грн**.;   * протягом 2-х годин після надходження документів (крім вихідних та святкових днів) – у п’ятикратному розмірі адміністративного збору за відповідну реєстрацію (додатково до адміністративного збору**)- 900,00**грн.   Плата справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються документи для проведення відповідної реєстраційної дії та округлюються до найближчих 10 гривень. |
| 10.3 | Реквізити для внесення плати | Банк: ГУДКСУ у Луганської обл.; МФО 804013; код платежу 22010300; код отримувача 37944909; отримувач платежу УК ум.Сєвєродонець. місцевий бюджет м.Сєвєродонецьк; р/р 31413501700080; призначення платежу: Плата за зміни до відомостей про ФОП. |
| 10.4 | Реквізити для внесення плати за скорочені терміни | Банк: ГУДКСУ у Луганської обл.; МФО 804013; код платежу 22012900; код отримувача 37944909; отримувач платежу УК ум.Сєвєродонець. місцевий бюджет м.Сєвєродонецьк; р/р31418540700080; призначення платежу: Плата за зміни до відомостей про ФОП. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця - протягом 24 годин після подачі документів, крім вихідних та святкових днів.  Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення.  Повідомлення про відмову у державній реєстрації та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови. |
| 12. | 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 Закону.  3.Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР.  4.Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР.   1. 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. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень. 2. У ЄДР є відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії. 3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку. 4. Наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені Законом. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Повідомлення про зупинення розгляду документів або відмову у державній реєстрації. 2. Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, які містяться в ЄДР. 3. Формування виписки з ЄДР на порталі електронних сервісів – у разі надання адмін.послуги. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Ввиписка - шляхом їЇ пошуку на порталі електронних сервісів або за кодом доступу через персональний кабінет, перегляду, копіювання та роздрукування.  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 у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти.  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 у день відмови у державній реєстрації. |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 11 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-11.00

**Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця**

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження послуги | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи послуги | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань" (статті 1, 12, 14, 15, 18, 25, 26,27, 28). |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016  № 15/5 **"**Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань**",** зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заповнена заява на адмістративну послугу проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем.  Ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судове рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою - у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця у зв’язку з її смертю, визнанням її безвісно відсутньою або оголошенням померлою.  Якщо документи для проведення державної реєстрації подаються особисто, заявник додатково пред'являється паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне чи тимчасове проживання.  У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ***Вимоги до документів:***  Документи, які подаються державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами).  Документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст.  Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.  Заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи, необхідні для отримання адміністративної послуги, подаються (надсилаються поштовим відправленням або в електронній формі через портал електронних сервісів) фізичною особою – підприємцем особисто або через уповноважену особу. |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем здійснюється  протягом 24 годин, після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та рішення суб’єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення.  Повідомлення про відмову у державній реєстрації та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови. |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів | 1.Подання документів або відомостей, визначених цим Законом, не в повному обсязі.   1. Невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону. 2. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі. 3. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі. |
|  |  | 1. 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. |
| 12. | 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. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Повідомлення про зупинення розгляду документів або відмову у державній реєстрації. 2. Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця. 3. Формування виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань на порталі електронних сервісів – у разі проведення державної реєстрації припинення. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Перегляд результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі виписки - шляхом їх пошуку на порталі електронних сервісів або за кодом доступу через персональний кабінет, перегляду, копіювання та роздрукування.  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 у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти.  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 у день відмови у державній реєстрації |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 12 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги **№ 21-12.00**

**Державна реєстрація**

**створення юридичної особи - державного органу**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **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 центральних органів виконавчої влади | наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144;  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;  наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення керівника державного органу, органу місцевого самоврядування, або уповноваженої ними особи (далі – заявник) |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Для державної реєстрації створення юридичної особи – державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подаються:  заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.  2. Для державної реєстрації створення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подаються:  заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;  акт місцевої ради про створення виконавчого органу;  акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника виконавчого органу.  У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  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  **Державна реєстрація при реорганізації органів місцевого самоврядування як юридичних осіб** після добровільного об’єднання територіальних громад здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених Законом України “Про добровільне об’єднання територіальних громад”. |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.У разі подання документів на державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів |
| 9. | Платність (безоплатність) | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | 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.  Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  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;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  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 України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  2. у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  3. не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;  4. документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  5. порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;  6. невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;  7. щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі;  установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;  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 (у тому числі виписка 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.  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 |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 13 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №**№ 21-13.00**

**Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької 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 | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **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 центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144;  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** | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про державну реєстрацію переходу з власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі (далі - ЄДР), викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.  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.  У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в ЄДР, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  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 |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.У разі подання документів на державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  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;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  2. У ЄДР є запис про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  3. не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;  4. документи суперечать вимогам Конституції та законів України |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до ЄДР;  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 (у тому числі виписка з ЄДР) 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 |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 14 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-14.00

**Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

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

надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua | |
| **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 центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»,  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»,;  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» | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заява для надання адміністративної послуги; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого |
|  |  | | документа. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі (далі - ЄДР), викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.  установчий документ юридичної особи;  установчий документ викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи). Справжність підписів на установчому документі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.  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.  У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в ЄДР, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  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 |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | | 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.  Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | | Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  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;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | | Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  у ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  не усунуто підстави для зупинення розгляду докумен-тів протягом встановленого строку;  документи суперечать законодавству України |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | | Внесення відповідного запису до ЄДР;  виписка з ЄДР в електронній формі – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;  установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування;  повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | | Оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адмінпослуги. У разі відмови у державній реєстрації - подані документи повертаються заявнику |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 15 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-15.00

**Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | | |
| 1. | Місцезнаходження | | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **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 центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144;  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** | | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) | |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі (далі -ЄДР), викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. В частині нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування, громадське об’єднання чи благодійну організацію, що містяться в ЄДР, а також на державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що вносяться на підставі розпорядчого акта державного органу, органу місцевого самоврядування.  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.  У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в ЄДР, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  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 | |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.У разі подання документів на державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів | |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | 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.  Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання | |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | Подання документів або відомостей, визначених Законом не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону;  невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, пода-них для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР;  невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від ідентифікаційного номера і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання | |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  у ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;  документи суперечать вимогам Конституції та законів України | |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до ЄДР;  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 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 | |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 16 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-16.00

**Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом,- відповідним державним органом**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua | |
| **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 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»;  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» | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи подається: примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про припинення юридичної особи; Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі (далі ЄДР), викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Нотаріально не засвідчується справжність підпису на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування, громадське об’єднання чи благодійну організацію, що містяться в ЄДР, а також на державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що вносяться на підставі розпорядчого акта державного органу, органу місцевого самоврядування. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки), строк заявлення кредиторами своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – у рішенні відповідного державного органу про припинення юридичної особи; 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. |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.У разі подання документів на державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | | Державна реєстрація - протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | | Подання документів або відомостей, визначених Законом не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР;  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) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | | 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  2. у ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  3. не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;  документи суперечать вимогам Конституції та законів України |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | | Внесення відповідного запису до ЄДР;  виписка з в електронній формі;  повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | | Результати надання адміністративної послуги 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 |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 17 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-17.00

**Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом - відповідним державним органом**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **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 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»,  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» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 7. | 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 відміну рішення про припинення юридичної особи;Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстр (далі -ЄДР) і, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. В частині нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування, благодійну організацію, що містяться в ЄДР, а також на державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що вносяться на підставі розпорядчого акта державного органу, органу місцевого самоврядування.  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.  У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в ЄДР, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, який підтверджує його особу. |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація або зупинення розгляду документів - протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | Подання документів або відомостей, визначених Законом не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону;  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;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  2. у ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  3. не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;  4. документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  5. невідповідність найменування вимогам закону |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до ЄДР;  виписка з ЄДР в електронній формі;  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 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 |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 18 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-18.00

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

**ліквідаційної комісії) голови комісії або ліквідатора**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької 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 | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua | |
| **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 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** | | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 7. | 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;Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі -ЄДР) викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. В частині нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування, громадське об’єднання чи благодійну організацію, що містяться в ЄДР, а також на державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що вносяться на підставі розпорядчого акта державного органу, органу місцевого самоврядування. 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.У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в ЄДР, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.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 |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | | 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.  Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | | Подання документів або відомостей, визначених Законом, не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону;невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР;  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 відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | | Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  у ЄДР є відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;  документи суперечать вимогам Законодавства України |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | | Внесення відповідного запису до ЄДР;  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 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 |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 19 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-19.00

**Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців** **та громадських формувань**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **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 центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.05.2016 №1327/5 «Про затвердження Змін до форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань»;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», 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»; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки» |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в ЄДР. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в ЄДР, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особисто, заявник документ, що посвідчує його особу. |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заявником особисто або поштовим відправленням.  У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів |
| 9. | Платність адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація або зупинення розгляду документів - протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | Подання документів або відомостей, визначених Законом, не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР; 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) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону;подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Документи подано особою, яка не має на це повноважень;у ЄДР є відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать законодавству України; невідповідність найменування вимогам Закону |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до ЄДР; виписка з ЄДР в електронній формі – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;  повідомлення про відмову у державній реєстрації |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | На порталі електронних сервісів. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються заявнику |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 20 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-20.00

**Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | Місцезнаходження | | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **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 центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 06.05.2016 № 1327/5 «Про затвердження Змін до форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»,; 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»; 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». | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення юридичної особи або уповноваженої нею особи (далі – заявник) | |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява для надання адмінпослуги. 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 (далі - ЄДР), представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  Якщо документи подаються особисто, заявник документ, що посвідчує його особу. | |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів | |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | 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.  Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання | |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | Подання документів або відомостей, визначених Законом не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону;  невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання | |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  2. у ЄДР містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  3. не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;  4. документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  5. невідповідність найменування вимогам закону | |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до ЄДР;  повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови | |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Оприлюднення на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.  У разі відмови у реєстрації документи повертаються заявнику | |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 21 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №21-21-00

**Надання документу, в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк,  бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30  четвер з 10-00 до 20-00  п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **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 центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати документи з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник) |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця (додаток 3 до Порядку надання відомостей з ЄДР, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969);  документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.  У разі подання запиту представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.  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 |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.  2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму, що становить — 120,00 грн.  За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі.  Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень. |
| 10. | Реквізити для внесення плати | Банк: ГУДКСУ у м. Сєвєродонецьку Луганській обл.; МФО 804013; код платежу 22012700; код отримувача 37944909; отримувач платежу: УК у м.Сєвєродонецьку державний бюджет м.Сєвєродонецьк ; р/р 31316300741080. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання документів що містяться в реєстраційні справі відповідної юридичної особи, громадського формування. що не має статусу юридичної особи,фізичної особи-підприємця , або плата внесена не в повному обсязі |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | У такий самий спосіб, у який подано запит |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 22 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №09-13.00

**Призначення щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду за ним**

(назва адміністративної послуги)

**Управління праці та соціального захисту населення**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк,  вул.Новікова, 15-б, каб.21, актовий зал |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,  перерва 12.00-13.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | «Про Державний бюджет України» на відповідний рік |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова від 02.08.2000р. № 1192 «Про надання щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом І чи ІІ групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Сумісне проживання разом з інвалідом внаслідок психічного розладу та догляд за ним |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про призначення допомоги встановленої форми.  2. Паспорт та ідентифікаційний код заявника.  3. Копія трудової книжки заявника.  4. Копія довідки МСЕК, яка видана інваліду І-ІІ групи внаслідок психічного розладу  5. Декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідки про доходи кожного члена сім’ї).  6. Висновок лікарської комісії медичного закладу щодо необхідності постійного стороннього догляду за інвалідом І чи ІІ групи внаслідок психічного розладу.  7. Довідки про наявність і розміри земельної ділянки.  8. Довідка про неотримання допомоги за місцем реєстрації у разі призначення допомоги за місцем фактичного перебування особи |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги. |
| **9.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| **10.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу |
| **11.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність правових підстав, надання неповного пакету документів, необхідних для призначення допомоги |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто уповноваженою особою |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 23 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Інформаційна картка адміністративної послуги №09-17.00  **Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд**  (назва адміністративної послуги)  **Управління праці та соціального захисту населення**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | |  |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.21, актовий зал | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00, без перерви | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам» від 18.05.2004р. №1727-ІV;  «Про Державний бюджет України» на відповідний рік | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова від 02.04.2005р. № 261 «Про затвердження порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд» | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - | |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Неможливість отримання пенсії через управління Пенсійного фонду України (пенсії за віком, по інвалідності, по втраті годувальника) | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про призначення допомоги встановленої форми.  2.Паспорт та ідентифікаційний код заявника.  3.Довідка ПФУ про те, що не мають права на призначення пенсії  4. Декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї за 6 місяців, що передують місяцю звернення)  5. Копія трудової книжки заявника.  6. Довідка про реєстрацію місця проживання.  7. Копія рішення про встановлення опіки (у разі визнання особи недієздатною).  8. Для призначення допомоги на догляд - висновок ЛКК про необхідність постійного стороннього догляду.  9. Для призначення соціальної допомоги дітям померлого годувальника додатково подаються:   * оригінал (копія) свідоцтва про народження дитини, або паспорта громадянина України особи, якій призначається соціальна допомога та ідентифікаційний код. * копії документів, що засвідчують родинні відносини члена сім'ї з померлим годувальником. * копія свідоцтва про смерть годувальника або рішення суду про визнання його безвісно відсутнім чи оголошення померлим з пред'явленням оригіналу. * довідка навчального закладу про те, що дитина навчається за денною формою навчання (старше 18 років) | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги, піклувальником або представником, особи яка діє на підставі виданої йому довіреності, засвідченої нотаріально. | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно | |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу | |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність правових підстав, надання неповного пакету документів, необхідних для призначення допомоги | |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги | |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто уповноваженою особою | |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 24 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №09-21.00

### Надання статусу ветерана праці і видача відповідного посвідчення

(назва адміністративної послуги)

**Управління праці та соціального захисту населення**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження | 93414 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.14 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00, перерва 12.00-13.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел.70-26-19, E-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про основні засади соціального захисту  ветеранів праці та інших громадян похилого віку» від 16.12.1993 № 3721-XII; |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака «Ветеран праці» від 29.07.1994 № 521. |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | заява пільговика |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.  2. Паспорт (копія).  3. Пенсійне посвідчення (копія).  4. Довідка медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності особи (копія) (для інвалідів I – IІ гр.).  5. Посвідчення до медалі «Ветеран труда» колишнього СРСР (оригінал та копія).  6. Фотокартка (3х4). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | заява та копії документів подаються особисто, або через уповноважену особу |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | один робочий день |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | відсутність документів, підтверджуючих право на пільгу |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | оформлення пільгового посвідчення |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | особисто, або через уповноважену особу |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**

Додаток 25 до рішення

виконкому № 302

від «18» травня 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №09-23.00

**Призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючим особам, які досягли загального пенсійного віку, але не набули права на пенсійну виплату**

(назва адміністративної послуги)

**Управління праці та соціального захисту населення**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | |  |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | Місцезнаходження | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.21, актовий зал | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00, без перерви | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28  е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | ч.1ст.26 Закону України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” від 05.11.1991р. №1788-ХІІ  «Про Державний бюджет України» на відповідний рік | |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова від 27.12.2017р. № 1098 «Про затвердження порядку призначенні тимчасової виплати державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату» | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - | |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Призначається непрацюючій особі, яка досягла пенсійного віку, але не набула права на пенсію у зв’язку з відсутністю страхового стажу, за наявності в неї не менше ніж 15 років страхового стажу | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про призначення тимчасової допомоги встановленої форми.  2. Паспорт та ідентифікаційний код заявника.  3.Довідка ПФУ про наявний страховий стаж.  4. Інформація про адресу зареєстрованого (фактичного) місця проживання.  5. Декларація про доходи та майновий стан за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї).  6. Копія рішення про призначення опікуна (у разі визнання особи недієздатною). | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги, піклувальником або представником, особи яка діє на підставі виданої йому довіреності, засвідченої нотаріально. | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно | |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу | |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність правових підстав, надання неповного пакету документів, необхідних для призначення допомоги | |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги | |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або уповноваженою особою | |
| **16.** | Примітка | Тимчасова допомога може бути призначена тільки у період з 01.01.18р. по 31.12.2020р. | |

**В.о. керуючого справами виконкому Д.В. Лук’янченко**