

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3.13

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області Сектор державно-реєстраційних послуг
2	Місцезнаходження	92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Гаршина, 27
3	Інформація щодо режиму роботи	Прийом громадян: Понеділок - п'ятниця - 08-30 – 15.30, без перерви. вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон/факс 0892500781 (зі стаціонарного безкоштовно) E-mail сектору адміністративних послуг: starobilsk-cnap@ukr.net E-mail сектору державно-реєстраційних послуг: reestr.stb.vk@ukr.net Веб-сайт: https://starobelsk.lg.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
6	Акти Кабінету Міністрів України	–
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; 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		

8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта– у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання;</p> <p>довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання;</p> <p>документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення;</p> <p>документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – нерезидента</p> <p>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».</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально</p>

		посвідчена довіреність
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</p> <p>2. Велектронній формі документи подаються через портал електронних сервісів*</p>
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	<p>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.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
13	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання;</p>
14	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено законом;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено законом</p> <p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:</p> <p>раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб та громадських формувань відсутній запис про державну реєстрацію</p>

		<p>юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання, або поділу;</p> <p>щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій;</p> <p>щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів;</p> <p>щодо юридичної особи, що реорганізується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або про наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та відсутній узгоджений план реорганізації юридичної особи;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
16	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Старобільської міської ради
28.07.2020 №168

Технологічна картка адміністративної послуги 3.13

Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису заявника <i>*включно з заповненням заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника), встановленням особи заявника та перевірку обсягу його повноважень</i>	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення їх до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів та формування повідомлення про зупинення розгляду із зазначенням виключного переліку підстав для зупинення (у разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Повернення документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення
7.	Перевірка документів на наявність	Державний	В	Протягом 24 годин (крім

	підстав для відмови у державній реєстрації	реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг		вихідних та святкових днів після надходження документів
8.	Надання відмови та формування повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови (у разі наявності підстав для відмови у державній реєстрації)	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів після надходження документів)
9.	Проведення реєстраційної дії (у випадку відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації) шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
11.	Передача документів поданих заявником для державної реєстрації суб'єкту державної реєстрації, що відповідає за формування та зберігання реєстраційних справ	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Протягом трьох робочих днів з дати проведення державної реєстрації

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».