

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту цифрової
трансформації та забезпечення
надання адміністративних послуг
Рівненської міської ради
22.01.2024 року № 06

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги з державної реєстрації внесення змін до відомостей про
відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)**

**Департамент цифрової трансформації та
забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, Майдан Просвіти, 2 (ЦНАП) 33028, м. Рівне, вул. Сергія Бачинського, 5 (віддалене робоче місце в ТРЦ «Happy Mall»)
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 17.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний (ЦНАП)
		Понеділок – четвер: 10.00 - 18.00 П'ятниця: 10.00 - 17.00 Субота, неділя: вихідний (територіальний підрозділ в ТРЦ «Happy Mall»)
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (0362) 40-00-43 <i>державний реєстратор</i> : тел.(0988114560) <i>E-mail відділу</i> : снар.biznes@rivnerada.gov.ua <i>E-mail департаменту</i> : dznar@rivnerada.gov.ua <i>Веб-сайт</i> : снар.rv.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 04.12.2019 №1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 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; 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 змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути: 1) нотаріально посвідчена довіреність; 2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не

		забезпечує, – через портал електронних сервісів*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
13	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; 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) в електронній формі

		оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	--	---

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту цифрової
трансформації та забезпечення
надання адміністративних послуг
Рівненської міської ради
22.01.2024 року № 06

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з державної реєстрації внесення змін до відомостей про
відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)**

**Департамент цифрової трансформації та
забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення), дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Прийом за описом заяви та документів, які подаються для проведення державної реєстрації внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	В день надходження заяви та документів

2. Видача (надсилання поштовим відправленням) засновнику або уповноважений ним особі примірника опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	В день надходження заяви та документів
3. Виготовлення копій документів в електронній формі - у разі подання документів у паперовій формі	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	Протягом 24 годин після прийому заяви без урахування вихідних та святкових днів
4. Внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	Протягом 24 годин після прийому заяви без урахування вихідних та святкових днів
5. Перевірка документів, поданих для проведення державної реєстрації внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, на відсутність підстав для відмови в реєстрації.	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	Протягом 24 годин після прийому заяви без урахування вихідних та святкових днів
6. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову у державній реєстрації (у разі відмови у державній реєстрації)	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (У)	У день відмови в розгляді
	Технічний адміністратор Єдиного державного реєстру		
7. Проведення реєстраційної дії шляхом внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи на підставі відомостей поданої заяви та документів – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні їх державної реєстрації	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
8.Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (У)	Після інформаційної взаємодії між Єдиним
	Технічний адміністратор		

	Єдиного державного реєстру		державним реєстром та інформаційним и системами державних органів
9. Видача за бажанням заявника виписки з Єдиного державного реєстру у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	В день звернення

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує