ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У МІСТІ РІВНОМУ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради
24.01.2024 року № 06

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)

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 *державний реєстратор:* тел.(0988114560) *E-mail відділу:* cnap.biznes@rivnerada.gov.ua *E-mail департаменту:* dznap@rivnerada.gov.ua *Веб-сайт*: cnaprv.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 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути: 1) нотаріально посвідчена довіреність; 2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.

12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
13	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
14	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

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

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)

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 документів, які подаються для проведення державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	В день надходження заяви та документів

2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику або уповноваженій ним особі примірника опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи, з відміткою про дату отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (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 зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) 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 Технічний адміністратор Єдиного державного реєстру	Відділ державної реєстрації (У)	У день відмови в розгляді
7. Проведення реєстраційної дії шляхом внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про проведення державної зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи, на підставі відомостей з поданих 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.

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