

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Міської голова**



**Л. І. Лазуренко**  
**2021 року**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)**

**Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради Харківської області**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	
1 Місцезнаходження	<p><b>Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради</b> 62433, Харківська область, місто Люботин, вул. Слобожанська, 26, к. 21</p> <p><b>Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради</b> 62433, Харківська область, місто Люботин, вул. Слобожанська, 26, к. 8</p>
2 Інформація щодо режиму роботи	<p><b>Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР</b> Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 8.00 до 15.00 перерва з 12.00 до 13.00 вихідні: субота, неділя</p> <p><b>«Центр надання адміністративних послуг»</b> Понеділок – середа з 8.00 до 15.00; Четвер з 8.00 до 20.00; П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 без перерви вихідні: неділя</p>
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<p><b>Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради</b> тел/факс (057) 741-04-07 <b>reestrator_lubotin@ukr.net</b></p> <p><b>Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради</b> (057) 741-32-69 <b>adm_centre.mrl@ukr.net</b></p>

**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	–
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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи;</p> <p>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.</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 посвідчена довіреність</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів*</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	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>
12	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>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які 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»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13	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 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»</p>
14	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>
15	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





ПІДПИСАНО:  
Міський голова

Л. І. Лазуренко  
2024 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
процесу надання адміністративної послуги  
«З державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи  
(крім громадського формування)»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Дія, рішення	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	1.1. Прийняття документів за описом, копія якого в день надходження документів видається (надсилається поштовим відправленням) заявнику з відміткою про дату надходження документів	Адміністратор ЦНАПу, Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг при Люботинській міській раді  Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР	Прийняття документів	У день надходження
	1.2. Дата надходження документів для державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування) вноситься до журналу обліку реєстраційних дій				
2.	2.1. Перевірка документів на відсутність підстав для залишення документів без розгляду	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради	Перевірка документів	Один робочий день з дати надходження документів
	2.2. У разі прийняття рішення про залишення документів без розгляду заявнику не пізніше наступного робочого дня з дати їх надходження державним реєстратором видаються (надсилається поштовим відправленням) відповідне повідомлення із зазначенням підстав залишення документів без розгляду та документи, що подавалися, відповідно до опису				

	2.3. За відсутності підстав для залишення документів без розгляду внесення документів для державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування), проводиться державна реєстрація.				
3	Видача (надіслання рекомендованим листом) заявнику або уповноваженій ним особі результату послуги про проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування).	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради	Оформлення документів до видачі	Не пізніше наступного робочого дня  з дати проведення державної реєстрації припинення фізичної особи - підприємця
4	Можливість оскарження рішення результатів надання адміністративної послуги у судовому порядку				У термін встановлений ст. 99 Кодексу адміністративного судочинства України

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.