**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відомостей про створення відокремленого підрозділу юридичної особи**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

реєстраційної служби Краматорського міського управління юстиції

Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул. Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73..  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 28). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1.      Наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011          № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945.  2. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення юридичної особи у зв’язку із рішенням органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.      Заповнена реєстраційна картка про створення відокремленого  підрозділу (форма 5).  2.      Рішення органу управління юридичної  особи  про  створення  відокремленого  підрозділу.   Якщо документи подаються особою, уповноваженою   виконавчим органом юридичної особи додатково пред'являються паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця та документ, що засвідчує її повноваження.  *Вимоги до документів:*  Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці повинна бути нотаріально засвідчена.  Підпис  особи,  уповноваженої діяти від імені юридичної особи (виконавчого органу),  на реєстраційній картці повинен бути засвідчений відповідною посадовою особою в установленому порядку.  Документи подаються за  місцезнаходженням юридичної особи. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) виконавчим органом юридичної особи або уповноваженою ним особою. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відомостей про створення відокремленого підрозділу юридичної особи – протягом двох робочих днів з дати надходження документів.  Повідомлення про залишення без розгляду поданих документів видається не пізніше наступного робочого дня  з дати надходження документів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1.      Документи подані за неналежним місцем проведення реєстраційних дій.  2.      Реєстраційна картка не відповідає вимогам  частин  першої, другої та сьомої статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців". |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1.      Повідомлення про залишення документів без розгляду.  2.      Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про залишення документів без розгляду разом з документами, що подавалися для включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відомостей про створення відокремленого підрозділу юридичної особи або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відомостей про закриття відокремленого підрозділу юридичної особи**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

реєстраційної служби Краматорського міського управління юстиції

Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73..  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 28). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011          № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945.  2. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення юридичної особи у зв’язку із закриттям відокремленого підрозділу. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Повідомлення встановленого зразка про закриття відокремленого підрозділу.  Якщо документи подаються особою, уповноваженою   виконавчим органом юридичної особи додатково пред'являються паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця та документ, що засвідчує її повноваження.  *Вимоги до документів:*  Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Документи подаються за  місцезнаходженням юридичної особи.  Якщо  документи  надсилаються  державному реєстратору  поштовим  відправленням, справжність підпису заявника на повідомленні  повинна  бути нотаріально засвідчена. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) виконавчим органом юридичної особи або уповноваженою ним особою. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відомостей про закриття відокремленого підрозділу юридичної особи здійснюється протягом двох робочих днів з дати надходження документів.  Повідомлення про залишення без розгляду поданих документів видається не пізніше наступного робочого дня  з дати надходження документів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1.      Документи подані за неналежним місцем проведення реєстраційних дій.  2.      Документи не відповідають вимогам, які встановлені частиною першою статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців". |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1.      Повідомлення про залишення документів без розгляду.  2.      Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про залишення документів без розгляду разом з документами, що подавалися для включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відомостей про створення відокремленого підрозділу юридичної особи або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженим ними органом щодо припинення юридичної особи**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

реєстраційної служби Краматорського міського управління юстиції

Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73..  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 34, 35). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення юридичної особи у зв’язку із рішенням засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженим ними органом щодо припинення юридичної особи. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Оригінал або нотаріально засвідчена копія рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними  органу щодо припинення юридичної особи.  *Додатково подається:*  Документ, який підтверджує одержання згоди відповідних державних органів на припинення юридичної особи – у випадках, встановлених законом.  Якщо документи подаються особою, яка згідно з відомостями, внесеними до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, має право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без  довіреності,  пред'являється паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця.  Якщо документи подаються іншим представником юридичної особи пред'являється паспорт громадянина України або  паспортний  документ іноземця та додатково подається примірник  оригіналу  (ксерокопія,  нотаріально  засвідчена копія) документа,  що засвідчує повноваження такого представника.  *Вимоги до документів:*  Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  У разі припинення юридичної особи шляхом  злиття  або приєднання рішення щодо припинення юридичної особи підписується уповноваженими особами юридичної  особи  або  юридичних осіб, що припиняються, та юридичної особи - правонаступника.  Рішення щодо припинення юридичної особи повинно містити відомості про персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), її голову або ліквідатора, реєстраційні  номери  облікових  карток платників податків (або відомості  про  серію  та  номер  паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника  податків та повідомили про це відповідний  орган  державної податкової служби і мають запис в електронному безконтактному носії паспорта громадянина України), про порядок  та строк заявлення кредиторами своїх вимог. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються (надсилаються  поштовим відправленням з  описом  вкладення) заявником. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення  засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу щодо припинення юридичної особи здійснюється у день надходження  документів.  Повідомлення про залишення без розгляду поданих документів видається не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1.  Документи подані за неналежним  місцем  проведення державної реєстрації  припинення  юридичної  особи за рішенням засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу.  2.   Документи не відповідають вимогам,  які встановлені  частиною першою статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  3.    Рішення щодо припинення юридичної особи   оформлено з порушенням вимог, які встановлені частиною третьою статті 34 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  4.   Документи подані не у повному обсязі.  5.   Рішення щодо припинення юридичної особи не  містить відомостей про персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), її голову або ліквідатора, реєстраційні  номери  облікових  карток платників податків (або відомості  про  серію  та  номер паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника  податків та повідомили про це відповідний  орган  державної податкової служби і мають запис в електронному безконтактному носії паспорта громадянина України), про  порядок  або строк заявлення кредиторами своїх вимог або якщо такий  строк  не  відповідає  закону. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Повідомлення про залишення  документів без розгляду  2.  Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу щодо припинення  юридичної  особи. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про залишення  документів без розгляду разом з документами, що подавалися для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення  засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу щодо припинення юридичної особи видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженим ними органом щодо виділу**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

реєстраційної служби Краматорського міського управління юстиції

Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул. Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73..  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 22, 32). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення юридичної особи у зв’язку із рішенням засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженим ними органом щодо виділу. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.  Оригінал або нотаріально засвідчена копія рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними  органу щодо виділу.  2.  Документ, що  підтверджує  внесення  плати  за  публікацію  у спеціальному  друкованому  засобі  масової інформації повідомлення про прийняття засновниками (учасниками) або уповноваженим ними органом рішення про виділ (копія квитанції або копія платіжного доручення з відміткою банку).  *Додатково подається:*  Документ, який підтверджує одержання згоди відповідних державних органів на виділ юридичної особи – у  випадках, встановлених законом.  Якщо документи подаються особою, яка згідно з відомостями, внесеними до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців,  має право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без  довіреності, додатково пред'являється паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця.  Якщо документи подаються іншим представником юридичної особи пред'являється паспорт громадянина України або  паспортний  документ іноземця та додатково подається примірник  оригіналу  (ксерокопія,  нотаріально  засвідчена копія) документа,  що засвідчує повноваження такого представника.  *Вимоги до документів:*  Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Рішення щодо виділу повинно містити відомості про персональний склад комісії з виділу, її голову, реєстраційні  номери  облікових  карток платників податків (або відомості  про  серію  та  номер паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний  орган  державної податкової служби і мають запис в електронному безконтактному носії паспорта громадянина України), про  порядок та строк заявлення кредиторами своїх вимог. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються (надсилаються  поштовим відправленням з  описом  вкладення) заявником. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Справляється плата за публікацію повідомлення у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації в розмірі трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (51 грн.). |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення  засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу щодо виділу здійснюється у день надходження  документів.  Повідомлення про залишення без розгляду поданих документів видається не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1. Документи подані за неналежним місцем проведення реєстраційних дій.  2.  Документи не відповідають вимогам,  які встановлені  частиною першою статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  3.  Документи подані не у повному обсязі.  4.  Рішення щодо виділу не  містить відомостей про персональний склад комісії з виділу, її голову, реєстраційні  номери  облікових  карток платників податків (або відомості  про  серію  та  номер паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника  податків та повідомили про це відповідний  орган  державної податкової служби і мають запис в електронному безконтактному носії паспорта громадянина України), про  порядок  або строк заявлення кредиторами своїх вимог або якщо такий  строк  не  відповідає  закону. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Повідомлення про залишення  документів без розгляду.  2.  Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу щодо виділу. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про залишення  документів без розгляду разом з документами, що подавалися для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення засновників  (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу щодо виділу видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про втрату оригіналів установчих документів юридичної особи**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

реєстраційної служби Краматорського міського управління юстиції

Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73.  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 19, 22). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення юридичної особи у зв’язку із втратою оригіналів установчих документів. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.   Заява  про  втрату оригіналів установчих документів встановленого зразка.  2.  Документ, що підтверджує внесення плати за  публікацію  у спеціальному  друкованому  засобі  масової інформації повідомлення про втрату оригіналів установчих документів (копія  квитанції або копія платіжного доручення з відміткою банку).  3.  Довідка, видана органом внутрішніх справ, про реєстрацію заяви про втрату оригіналів установчих  документів.   Якщо документи подаються особою, яка згідно з відомостями, внесеними до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, має право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, додатково пред'являється паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця.  Якщо документи  подаються  представником   юридичної   особи додатково пред'являється  паспорт громадянина  України або паспортний документ іноземця та надається документ, що засвідчує повноваження представника.  *Вимоги до документів:*  Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Якщо документи  надсилаються державному реєстратору поштовим  відправленням, справжність підпису заявника на заяві  повинна  бути нотаріально засвідчена.  Підпис особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи (виконавчого органу), заяві про втрату оригіналів установчих документів повинен бути засвідчений відповідною посадовою особою в установленому порядку. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються засновниками (учасниками) юридичної особи або уповноваженим ними органом чи особою. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Справляється плата за публікацію повідомлення у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації в розмірі трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (51 грн.). |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про втрату оригіналів установчих документів юридичної особи здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дати надходження заяви про  втрату оригіналів установчих документів. Повідомлення про залишення заяви про втрату  оригіналів установчих документів без розгляду видається не пізніше наступного робочого дня з дати надходження заяви про  втрату оригіналів установчих документів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1.Заява оформлена з порушенням вимог,  встановлених  частинами  першою та другою статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  2.До заяви не додаються документи, передбачені частиною п’ятнадцятою статті 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  3. До державного реєстратора надійшло рішення суду щодо заборони проведення реєстраційних дій. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1.  Повідомлення про залишення заяви про втрату  оригіналів установчих документів без розгляду.  2.  Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про втрату оригіналів установчих документів юридичної особи. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про залишення заяви про втрату  оригіналів установчих документів без розгляду видається (надсилається поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, що не пов'язані із  змінами, що вносяться до установчих документів юридичної особи,  або не підлягають державній реєстрації**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

реєстраційної служби Краматорського міського управління юстиції

Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73..  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 19, 22). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | *-* |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011 № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945.  2. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення юридичної особи у зв’язку із змінами відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, що не пов'язані із  змінами, що вносяться до установчих документів юридичної особи,  або не підлягає державній реєстрації. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Реєстраційна картка про внесення змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (форма 4).  *Додатково подається:*  1.  Примірник оригіналу (ксерокопія, нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого  органу  управління юридичної особи  про  зміну  керівника  або осіб, що обираються (призначаються) до органу управління юридичної особи,  або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи  без  довіреності, у тому числі підписувати договори, та/або примірник оригіналу  (ксерокопію, нотаріально засвідчену копію) розпорядчого документа про їх призначення – у разі,якщо зміни до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців,  пов'язані із зміною  керівника  або осіб, що обираються (призначаються) до органу управління юридичної особи, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи  без  довіреності, у тому числі підписувати договори.  2.  Примірник оригіналу або нотаріально засвідчена копія рішення уповноваженого  органу управління юридичної особи про внесення змін до складу засновників (учасників) та один з документів, передбачених частиною третьою статті 29 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" – у разі, якщо зміни до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, вносяться у зв'язку із зміною складу засновників (учасників)  юридичної особи, утвореної на підставі модельного статуту.  3. Примірник оригіналу або нотаріально засвідчена копія рішення уповноваженого органу управління  юридичної  особи  про  внесення  змін, які пов’язані  із  зміною місцезнаходження та/або найменування юридичної особи – у разі, якщо зміни до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, вносяться у зв'язку із зміною місцезнаходження та/або найменування юридичної особи, утвореної на підставі модельного статуту.  4. Примірник оригіналу або нотаріально засвідчена копія рішення уповноваженого органу управління  юридичної особи  про зміни, які пов’язані із зміною статутного капіталу (статутного або складеного капіталу) юридичної особи – у разі, якщо зміни до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному  державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, пов'язані із зміною статутного капіталу (статутного або складеного капіталу) юридичної особи, що діє на підставі  модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України.  5. Примірник оригіналу (ксерокопія, нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу  управління юридичної особи про зміни, які пов’язані  із   зміною обмежень щодо представництва від імені юридичної особи – у разі, якщо зміни до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному  реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, пов'язані із  зміною обмежень  щодо  представництва  від імені юридичної особи.  6.  Документ, що підтверджує внесення плати за публікацію у спеціальному друкованому засобі  масової інформації повідомлення про зміну місцезнаходження юридичної особи, зміну найменування юридичної особи, зменшення статутного капіталу (статутного або складеного капіталу) (копія  квитанції або копія платіжного доручення з відміткою банку) – у разі, якщо зміни до відомостей про юридичну особу,  які містяться в Єдиному  державному  реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців,  пов'язані із зміною місцезнаходження юридичної  особи, зміною найменування юридичної особи, зменшенням статутного капіталу (статутного або складеного капіталу) юридичної особи.  *Вимоги до документів:*  Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці повинна бути нотаріально засвідчена.  Підпис особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи (виконавчого органу),  на реєстраційній картці повинен бути засвідчений відповідною посадовою особою в установленому порядку. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) особою, уповноваженою діяти від імені юридичної особи (виконавчого органу). |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно.  У разі, якщо зміни до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, пов’язані із зміною місцезнаходження юридичної особи, зміною найменування юридичної особи, зменшенням статутного капіталу (статутного або складеного капіталу) юридичної особи – справляється плата за публікацію повідомлень у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації в розмірі трьох неоподаткованих мінімумів доходів громадян (51 грн.). |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про внесення змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів.  Повідомлення про залишення без розгляду поданих документів видається не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів. |
| 13. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1. Документи подані не за місцем проведення державної реєстрації.  2. Документи не  відповідають  вимогам,  встановленим  частинами першою - п'ятою статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  3. Документи подані не у повному обсязі.  4. Документи подані особою, яка не має відповідних повноважень.  5. До державного реєстратору надійшло рішення суду щодо заборони проведення реєстраційних дій,  яке набрало законної сили. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1.  Повідомлення про залишення документів без розгляду.  2.  Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про внесення змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.  3.    Виписка  з Єдиного державного  реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців – у разі внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про внесення змін до відомостей про юридичну особу,  які відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" зазначаються у виписці з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про залишення  документів без розгляду разом з документами, що подавалися для внесення змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб або виписка з Єдиного державного  реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (у разі видачі) видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

реєстраційної служби Краматорського міського управління юстиції

Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73.  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 10, 29, 30). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1.Наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011 № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945.  2. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203.  3. Наказ Міністерства юстиції України від 20.01.2012               № 113/5 "Про затвердження опису гербової печатки державного реєстратора та описів і зразків штампів для проставляння державним реєстратором відміток на установчих документах при проведенні реєстраційних дій", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01. 2012  за № 89/20402. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення юридичної особи у зв’язку із прийняттям рішення про внесення змін до установчих  документів юридичної особи. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заповнена реєстраційна картка на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи (форма 3).  2.   Примірник оригіналу (ксерокопія, нотаріально засвідчена копія) рішення про внесення змін до установчих документів. Документ, що підтверджує  правомочність прийняття рішення  про внесення  змін  до  установчих документів.  3.   Оригінали установчих документів юридичної особи з відміткою про їх державну реєстрацію з усіма змінами, чинними на дату подачі документів, або копія опублікованого в спеціалізованому друкованому засобі масової інформації повідомлення про втрату всіх або частини зазначених оригіналів установчих документів.  4.  Два примірники змін до установчих документів юридичної особи у вигляді окремих додатків або два примірники установчих документів у новій редакції.  5.  Документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації змін до установчих документів, якщо інше не  встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".    Якщо документи для проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи подаються особою, яка згідно з  відомостями, внесеними до Єдиного державного реєстру, має право вчиняти  юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, додатково пред'являється паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця.  Якщо документи подаються іншим представником юридичної особи додатково пред'являється паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця та надається документ  або нотаріально засвідчена копія документа, що засвідчує повноваження представника*.*  *Додатково подається:*   У разі внесення змін до установчих  документів,  які пов'язані:  1.   Із зменшенням статутного капіталу (статутного або складеного капіталу) юридичної особи, зміною місцезнаходження юридичної особи, зміною найменування юридичної особи  – документ, що підтверджує внесення  плати  за  публікацію у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації відповідного повідомлення (копія  квитанції або копія платіжного доручення з відміткою банку);  2.   Із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи – примірник оригіналу  (ксерокопія, нотаріально засвідчена копія) одного із таких документів:  рішення про  вихід  юридичної  особи  із  складу  засновників (учасників);  заяви фізичної особи про вихід із складу засновників (учасників);  заяви, договору, іншого документа про перехід чи передачу частки учасника у статутному капіталі товариства;  рішення уповноваженого органу юридичної особи про примусове виключення засновника (учасника) із складу засновників (учасників) юридичної  особи, якщо це передбачено  законом  або установчими документами юридичної особи;  3.   Із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи на підставі факту смерті фізичної особи - засновника (учасника) та відмови інших засновників (учасників) у прийнятті  спадкоємця (спадкоємців) померлого до складу засновників – ксерокопія (нотаріально засвідчена копія, копія, завірена органом державної реєстрації актів цивільного стану) свідоцтва про смерть фізичної особи або документа, що є підставою для його видачі відповідно до Закону  України  "Про  державну  реєстрацію актів цивільного стану";  4.   Із зміною мети установи – копія відповідного судового рішення.  *Вимоги до документів:*  Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці повинна бути нотаріально засвідчена.  Підпис особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи (виконавчого органу), на реєстраційній картці повинен бути засвідчений відповідною посадовою особою в установленому порядку.  Установчі  документи (установчий акт, статут або засновницький договір, положення) юридичної особи повинні містити відомості,  передбачені законом.  Установчі документи юридичної особи, а також зміни до них, викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновниками (учасниками) або уповноваженими особами, якщо законом не встановлено інший  порядок  їх  затвердження. У випадках, які передбачені законом, установчі документи повинні бути погоджені з відповідними державними органами.  Внесення змін до установчих документів юридичної   особи оформляється окремим додатком або викладенням   установчих документів у новій редакції. На титульній  сторінці  додатка  до установчих документів юридичної особи робиться відмітка про те, що зазначені документи є невід'ємною частиною відповідних  установчих документів. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) юридичною  особою. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Справляється реєстраційний збір у розмірі тридцяти відсотків від реєстраційного збору за проведення державної реєстрації юридичної особи (51 грн.).  У разі, якщо зміни до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, пов’язані із зміною місцезнаходження юридичної особи, зміною найменування юридичної особи, зменшенням статутного капіталу (статутного або складеного капіталу) юридичної особи – справляться плата за публікацію повідомлень у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації в розмірі трьох неоподаткованих мінімумів доходів громадян (51 грн.). |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Строк державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження документів.  Повідомлення про залишення без розгляду поданих документів видається не пізніше наступного робочого дня  з дати надходження документів.  Повідомлення про відмову в проведенні державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи видається не пізніше трьох робочих днів  з дати надходження документів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1. Документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації.  2.  Документи не відповідають вимогам, які встановлені частинами першою, другою, четвертою, п'ятою та сьомою статті 8, частиною п'ятою  статті 10 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  3.   Документи подані не у повному обсязі.  4.   Документи подано особою, яка не має на  це повноважень.  5.  До державного реєстратора надійшло рішення суду щодо заборони у  проведенні  реєстраційних дій. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.  Невідповідність відомостей, які вказані в  реєстраційній картці на проведення державної  реєстрації  юридичної особи, відомостям,  які зазначені в документах, що подані для проведення державної реєстрації юридичної особи.  2.   Невідповідність установчих документів вимогам частини третьої статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  3.   Порушення порядку створення юридичної особи, який встановлено законом, зокрема:  -    наявність обмежень на зайняття відповідних посад, встановлених законом щодо осіб, які зазначені як  посадові  особи органу управління юридичної особи;  -     невідповідність відомостей про засновників (учасників) юридичної особи відомостям щодо них, які містяться в Єдиному державному реєстрі;  -    наявність обмежень щодо вчинення засновниками (учасниками) юридичної особи або уповноваженою ними особою юридичних дій, які встановлені абзацом четвертим частини другої статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців";  -    наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців найменування, яке тотожне найменуванню юридичної особи, яка має намір зареєструватися;  -       використання у найменуванні юридичної особи приватного права повного  чи  скороченого найменування державного органу або органу місцевого  самоврядування, або похідних від цих найменувань, або історичного  державного найменування, перелік яких встановлюється Кабінетом  Міністрів України;  -    невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону щодо найменування окремих видів юридичних осіб (банк, кредитна спілка, недержавний пенсійний фонд тощо);  -     встановлена іншими законами заборона використання у найменуванні юридичної особи певних термінів, абревіатур, похідних термінів. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1.   Повідомлення про залишення документів без розгляду.  2.   Повідомлення про відмову в проведенні державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.  3.   Один примірник змін до установчих документів юридичної особи у вигляді окремих додатків або один примірник оригіналу установчих документів у новій редакції та один примірник оригіналу установчих документів у старій редакції з відмітками державного реєстратора про проведення державної реєстрації змін до установчих документів.  4.   Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців*–* у разі внесенні змін до установчих документів, які пов’язані із зміною відомостей про юридичну особу, які відповідно  до  Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" зазначаються у виписці з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про залишення документів без розгляду/ повідомлення про відмову в проведенні державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи разом з документами, що подавалися для проведення державної змін до установчих документів юридичної особи або один примірник оригіналу установчих документів у старій редакції з відмітками державного реєстратора про проведення державної реєстрації змін до установчих документів та виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (у разі видачі) видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті злиття,  приєднання,**

**поділу або перетворення**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

реєстраційної служби Краматорського міського управління юстиції

Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73.  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 37). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1.Наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011 № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945.  2. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення юридичної особи у зв’язку із закінченням строку заявлення вимог кредиторами та процедури припинення юридичної особи. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.  Заповнена реєстраційна картка на проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в  результаті  злиття, приєднання, поділу або перетворення (форма 8).  2.  Підписаний головою і членами комісії з припинення  юридичної особи та затверджений засновниками (учасниками) юридичної особи або органом,  який прийняв рішення про припинення юридичної особи, примірник оригіналу передавального акта, якщо припинення здійснюється в результаті злиття,  приєднання або перетворення, чи розподільчого  балансу,  якщо припинення здійснюється в результаті поділу, або їх нотаріально засвідчені копії.  3.  Довідка архівної установи про прийняття документів, які відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню\*.  4.   Документ про узгодження плану реорганізації  з  органом державної податкової служби (за наявності податкового боргу)\*.  5.  Довідка відповідного органу державної податкової  служби про відсутність заборгованості із сплати податків, зборів\*.  6.  Довідка відповідного органу Пенсійного фонду України про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та страхових коштів до Пенсійного фонду України і фондів соціального страхування\*.  \* *У разі державної реєстрації припинення юридичної  особи в результаті перетворення документи не подаються.*  *Додатково подається:*  1.    Висновок  аудитора  щодо достовірності та повноти передавального акта або розподільчого балансу - у випадках, що встановлені законом.  2.  Копія розпорядження про скасування реєстрації випуску акцій, засвідчена  Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку - у разі проведення  державної реєстрації припинення акціонерного товариства.  3.  Довідка відповідного органу Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про відсутність  нескасованих  випусків  цінних паперів цієї юридичної особи - у разі проведення державної реєстрації припинення юридичної особи - емітента цінних паперів.    *Державна реєстрація припинення юридичної особи в  результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення за принципом мовчазної згоди:*    У  разі якщо після  закінчення  процедури  припинення, передбаченої законом,  але  не раніше закінчення строку заявлення кредиторами своїх вимог юридичній особі не надані в  установленому законом   порядку   органом  державної  податкової  служби  та/або Пенсійного фонду України довідки про відсутність заборгованості із сплати  податків, зборів та/або єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та  фондів  соціального страхування або рішення про відмову в їх видачі, голова комісії з припинення або уповноважена ним особа не раніше ніж через десять робочих днів з дня  закінчення  такого строку  набуває  право  на подання державному реєстраторові документів, передбачених частинами  першою - п'ятою статті 37 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", за винятком зазначених довідок, для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення за принципом мовчазної згоди.  За наявності підстав, визначених абзацом першим цієї частини, державний  реєстратор  проводить  державну  реєстрацію  припинення юридичної особи  в  результаті  злиття, приєднання, поділу або перетворення за  принципом мовчазної згоди, про що  вносить відповідний запис до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.    *Вимоги до документів:*  Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці повинна бути нотаріально засвідчена.  Підпис  особи,  уповноваженої діяти від імені юридичної особи (виконавчого органу), на реєстраційній картці повинен бути засвідчений відповідною посадовою особою в установленому порядку.  У реєстраційній картці на проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення голова комісії з припинення або уповноважена ним особа зазначають та підтверджують своїм  особистим  підписом,  що ними  вчинено  всі передбачені законодавством дії стосовно порядку припинення юридичної особи,  включаючи  завершення  розрахунків  з кредиторами  (у  тому  числі із сплати податків,  зборів,  єдиного внеску  на  загальнообов'язкове державне соціальне  страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування).  Передавальний акт або розподільчий баланс повинен бути затверджений засновниками (учасниками) юридичної   особи або органом, який  прийняв рішення  про  припинення юридичної особи. Нотаріальне посвідчення  справжності підписів голови та членів комісії  з  припинення  юридичної особи на передавальному акті або розподільчому балансі у такому разі не вимагається.  Передавальний акт або розподільчий баланс центрального органу виконавчої влади повинен  бути  затверджений  головою  комісії з реорганізації. Нотаріальне посвідчення справжності підписів голови та членів комісії  з  реорганізації  на  передавальному акті або розподільчому  балансі  у  цьому випадку не вимагається. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються (надсилаються поштовим  відправленням з описом вкладення) головою комісії з  припинення  або  уповноваженою  нею  особою. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Строк  державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття,  приєднання, поділу або перетворення не повинен перевищувати одного робочого дня з дати надходження документів.   Повідомлення про залишення поданих документів без розгляду видається не пізніше наступного робочого дня з  дати  надходження документів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1.  Документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації.  2.  Документи подані не у повному обсязі.  3.  Документи не відповідають вимогам, які встановлені частинами першою та другою статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  4.   Передавальний акт  або  розподільчий  баланс  не відповідає вимогам, які встановлені частиною четвертою  статті 37 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  5.  Документи подані раніше строку, встановленого абзацом першим частини першої статті 37 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  6.   В Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців щодо юридичної особи, що припиняється, містяться відомості про те, що вона є учасником (власником) інших юридичних осіб та/або   має  не  закриті відокремлені підрозділи.  7.  Не скасовано реєстрацію всіх випусків акцій, якщо  юридична особа, що припиняється, є акціонерним  товариством.  8.  Від органів державної податкової служби та/або Пенсійного фонду України надійшло повідомлення про наявність заперечень проти проведення державної  реєстрації припинення  юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення, і воно не відкликане.  9.  Не зазначені та  не підтверджені  особистим підписом голови комісії з припинення або уповноваженою ним особою відомості, передбачені частиною другою статті 37 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців". |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Повідомлення про залишення документів без розгляду.  2. Повідомлення про проведення  державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття,  приєднання, поділу або перетворення. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про залишення документів без розгляду разом з документами, що подавалися для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення або повідомлення про проведення  державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття,  приєднання, поділу або перетворення видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців реєстраційної служби

Краматорського міського управління юстиції Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73.  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (ст. 8, 10, 43, 44, 45). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011          № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945.  2. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013   № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення фізичної особи – підприємця. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заповнена реєстраційна картка на проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця (форма 11).  2. Документ, що підтверджує сплату реєстраційного збору за державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу – підприємця.  3. Копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки платника податків.  Якщо документи для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця подаються фізичною особою – підприємцем особисто, державному реєстратору додатково пред'являється паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця.  Фізична особа, яка через свої релігійні або інші переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідні державні органи, для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця повинна особисто пред'явити державному реєстратору паспорт громадянина України з відповідним записом в електронному безконтактному носії.  Для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця уповноважена особа повинна пред'явити свій паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця та документ, що засвідчує її повноваження.  Документи, які відповідно до вимог Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" подаються (надсилаються поштовим відправленням або електронним документом) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці (заяві, повідомленні) повинна бути нотаріально засвідчена. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1.Особисто, поштовим відправленням з описом вкладення або через уповноважену особу – у разі подання документів фізичної особи – підприємця, яка має реєстраційний номер облікової картки платника податків.  2. Особисто – у разі подання документів фізичної особи – підприємця, яка через свої релігійні або інші переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідні державні органи, має запис в електронному безконтактному носії паспорта громадянина України та намір стати підприємцем. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | За проведення державної реєстрації зміни імені або місця проживання фізичної особи – підприємця справляється реєстраційний збір у розмірі тридцяти відсотків реєстраційного збору, встановленого за проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця            (10,20 грн.). |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Строк державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця не повинен перевищувати два робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.  Повідомлення про залишення документів  без розгляду та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, відповідно до опису видаються (надсилається поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику – не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів.  Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця  та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, відповідно до опису видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику – не пізніше двох робочих днів з дати надходження документів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1. Документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця.  2. Документи не відповідають вимогам частин першої та другої статті 8 та частини п'ятої статті 10 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  3. Документи подані не у повному обсязі. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Невідповідність відомостей, які вказані у реєстраційній картці на проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, відомостям, які зазначені у документах.  2. Наявність обмежень на зайняття підприємницькою діяльністю, які встановлені законом, щодо фізичної особи – підприємця. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.  2. Повідомлення про залишення без розгляду документів.  3. Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, повідомлення про залишення документів без розгляду, повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, відповідно до опису, видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності**

**фізичної особи – підприємця за її рішенням**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців реєстраційної служби

Краматорського міського управління юстиції Донецькоїї області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73.  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 47). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011          № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945.  2. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення фізичної особи – підприємця. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заповнена реєстраційна картка на проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем за її рішенням (форма 12).  У реєстраційній картці на проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця така фізична особа – підприємець або уповноважена нею особа письмово зазначає та підтверджує своїм особистим підписом, що нею вчинено всі передбачені законодавством дії стосовно порядку припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця, включаючи завершення розрахунків з кредиторами (у тому числі із сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування).  2. Довідка відповідного органу служби доходів та зборів про відсутність заборгованості із сплати податків, зборів.  3. Довідка відповідного органу Пенсійного фонду України про відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування.  У разі якщо після закінчення проведення заходів щодо припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця, але не раніше закінчення строку заявлення кредиторами своїх вимог фізичній особі не надані у встановленому законом порядку органом доходів і зборів та/або Пенсійного фонду України довідки про відсутність заборгованості із сплати податків,  зборів та/або єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування або рішення про відмову в їх видачі, фізична особа – підприємець або уповноважена ним особа не раніше ніж через десять робочих днів з дня закінчення  такого строку набуває право на подання державному реєстраторові документів для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем за її рішенням, за винятком зазначених довідок, для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням за принципом мовчазної згоди.  У разі якщо документи для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем подаються заявником або уповноваженою ним особою особисто, державному реєстраторові додатково пред'являються паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця та документ, що підтверджує його (її) повноваження (довіреність).  Документи, які відповідно до вимог Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" подаються (надсилаються поштовим відправленням або електронним документом) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці (заяві, повідомленні) повинна бути нотаріально засвідчена. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, поштовим відправленням з описом вкладення або через уповноважену особу. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Реєстраційний збір не справляється. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Строк державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем не повинен перевищувати одного робочого дня з дати надходження документів.  Повідомлення про проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем видається (надсилається поштовим відправленням) державним реєстратором заявнику не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем.  Повідомлення про залишення документів без розгляду та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем за її рішенням, відповідно до опису видається (надсилається поштовим відправленням) державним реєстратором заявнику в день надходження документів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1. Документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації.  2. Документи не відповідають вимогам, встановленим частиною одинадцятою статті 47, частиною першою або другою статті 8 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  3. Документи подані не в повному обсязі.  4. Документи подані раніше закінчення строку пред'явлення вимог кредиторів, зазначеного у заяві про припинення підприємницької діяльності.  5. Від органів доходів і зборів та/або Пенсійного фонду України надійшло повідомлення про наявність заперечень проти проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця, і воно не відкликане. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Повідомлення про проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем.  2. Повідомлення про залишення без розгляду документів. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем, повідомлення про залишення документів без розгляду та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою – підприємцем за її рішенням, відповідно до опису, видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності**

**фізичної особи – підприємця у разі її смерті**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємцівреєстраційної служби

Краматорського міського управління юстиції Донецькоїї області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73.  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 48). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | – |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення третьої особи, зокрема спадкоємця. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Нотаріально засвідчена копія свідоцтва про смерть фізичної особи або довідка органу реєстрації актів цивільного стану про смерть фізичної особи.  Якщо документи для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця подаються третьою особою, зокрема спадкоємцем, особисто, державному реєстратору додатково пред'являється її паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця.  Документи, які відповідно до вимог Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або надсилаються поштовим відправленням. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Реєстраційний збір не справляється. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Державний реєстратор зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця у разі її смерті внести до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запис про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця у зв'язку з її смертю. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця у зв'язку з її смертю. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | – |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація фізичної особи, яка має намір стати підприємцем**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців реєстраційної служби

Краматорського міського управління юстиції Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73.  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 10, 42, 43, 44). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 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 юстиції України від 14.10.2011          № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945.  3. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення фізичної особи, яка має намір стати підприємцем (далі – заявник). |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | *У разі подання документів у паперовій формі:*  1. Заповнена реєстраційна картка на проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця (форма 10).  2. Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків.  3. Документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору  за проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця (копія квитанції, виданої банком, або копія платіжного доручення з відміткою банку).  4. Нотаріально посвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника, або органу опіки та піклування, якщо заявником є фізична особа, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю.  Якщо документи для проведення державної реєстрації подаються заявником особисто, державному реєстратору додатково пред'являється паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця. Фізична особа, яка через свої релігійні або інші переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідні державні органи, повинна особисто пред'явити державному реєстратору паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця з відповідним записом в електронному безконтактному носії. Уповноважена особа повинна пред'явити свій паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця та документ, що засвідчує її повноваження.  Для проведення державної реєстрації фізична особа, яка через свої релігійні або інші переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідні державні органи, має запис в електронному безконтактному носії паспорта громадянина України та намір стати підприємцем, повинна подати виключно особисто:  1.  Заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.  2.  Документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.  Документи, які відповідно до вимог Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", подаються (надсилаються поштовим відправленням або електронним документом) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці (заяві, повідомленні) повинна бути нотаріально засвідчена.  *У разі подання електронних документів у електронній формі:*  1. Заповнена реєстраційна картка на проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця (форма 10).  Для електронних документів (заяв), які передаються державному реєстратору нотаріусом відповідно до пункту 17 статті 34 Закону України "Про нотаріат" додається  відсканована з паперових носіїв реєстраційна картка на проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, яка заповнена та підписана заявником.  2. Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків.  3. Документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору  за проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця (примірник електронного розрахункового документа або відомості про оплату реєстраційного збору з використанням платіжних систем через мережу Інтернет засвідчені електронним цифровим підписом).  4. Нотаріально посвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника, або органу опіки та піклування, якщо заявником є фізична особа, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю.  У разі подання електронних документів нотаріально посвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника, або органу опіки та піклування, якщо заявником є фізична особа, яка досягла шістнадцяти років і має бажання провадити підприємницьку діяльність, надсилається державному реєстратору поштовим відправленням. При цьому державному реєстратору електронним документом надсилаються відомості про реквізити поштового відправлення, яким державному реєстратору надіслана нотаріально засвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів), або піклувальника, або органу опіки та піклування – для заявника – фізичної особи, яка досягла шістнадцяти років і має бажання провадити підприємницьку діяльність та подається опис, що містить відомості про надіслані електронні документи, в електронній формі.  Опис вкладення формується автоматично Реєстраційним порталом.  Документи, які відповідно до вимог Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" подаються (надсилаються поштовим відправленням або електронним документом) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Заповнення реєстраційної картки та подання електронних документів здійснюються за допомогою Реєстраційного порталу.  Інші електронні документи, які відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" подаються державному  реєстратору для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця,  створюються за допомогою Реєстраційного порталу у  вигляді файлів, які містять відскановані з паперових носіїв образи документів.  Паперові носії документів повинні бути оформлені відповідно до вимог статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  Сканування паперових носіїв документів здійснюється з урахуванням таких вимог:      формат зображення:      чорно-біле;      роздільна здатність:      150 х 150 точок на дюйм;      глибина кольору:           4 біт;      формат готового файла: компресований багатосторінковий TIFF.  Документи, які містять більше однієї сторінки, скануються в один файл.  Відскановані документи повинні бути придатні для сприйняття їх змісту людиною.  Кожен електронний документ, крім документа, що посвідчує повноваження уповноваженої особи, засвідчується електронним цифровим підписом заявника.  У разі якщо електронні документи передаються нотаріусом, такі документи, крім документа, що посвідчує повноваження уповноваженої особи, засвідчуються електронним цифровим підписом нотаріуса.  Посилений сертифікат відкритого ключа електронного цифрового підпису нотаріуса повинен містити відомості, що підписувач є нотаріусом.  У разі подання державному реєстратору електронних документів фізичної особи до них додається електронний документ, що засвідчує повноваження особи, пов'язані з підготовкою електронних документів фізичної особи.  У разі якщо для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, яка через свої релігійні або інші переконання відмовилася від присвоєння ідентифікаційного номера та офіційно повідомила про це відповідним державним органам, подаються електронні документи, до документів поданих для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця  додається копія з відповідним записом в електронному безконтактному носії паспорта громадянина України. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | *У разі подання документів у паперовій формі:*  1. Особисто, поштовим відправленням з описом вкладення або через уповноважену особу – у разі подання документів для проведення державної реєстрації фізичної особи, яка має намір стати підприємцем та має реєстраційний номер облікової картки платника податків.  2. Особисто – у разі подання документів для проведення державної реєстрації фізичної особи, яка через свої релігійні або інші переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомила про це відповідні державні органи, має запис в електронному безконтактному носії паспорта громадянина України та намір стати підприємцем.  *У разі подання електронних документів у електронній формі:*  1. Особисто або передаються нотаріусом відповідно до пункту 17 статті 34 Закону України "Про нотаріат" за допомогою Реєстраційного порталу. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | За проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця справляється реєстраційний збір у розмірі двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян     (34 грн.). |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Строк державної реєстрації фізичної особи – підприємця не повинен перевищувати два робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.  Повідомлення про залишення документів, які подавалися для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, без розгляду, із зазначенням підстав залишення документів, які подавалися для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, без розгляду та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, відповідно до опису видаються (надсилається поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику – не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів, які подані для проведення державної  реєстрації фізичної особи – підприємця.  Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації, із зазначенням підстав для такої відмови, та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, відповідно до опису видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику – не пізніше двох робочих днів з дати надходження документів для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1. Документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.  2. Документи не відповідають вимогам частин першої та другої статті 8 та частини п'ятої статті 10 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".  3. Документи подані не у повному обсязі. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Невідповідність відомостей, які вказані у реєстраційній картці на проведення державної реєстрації фізичної   особи – підприємця, відомостям, які зазначені у документах, що подані для проведення державної реєстрації.  2. Наявність обмежень на зайняття підприємницькою діяльністю, які встановлені законом, щодо фізичної особи, яка має намір стати підприємцем.  3. Наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису, що заявник є підприємцем. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.  2. Повідомлення про залишення документів без розгляду.  3. Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | *У разі подання документів у паперовій формі:*  Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, повідомлення про залишення документів без розгляду, повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, відповідно до опису, видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику.  *У разі подання електронних документів у електронній формі:*  Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців надсилається державним реєстратором заявнику у вигляді електронного документа та на паперовому носії за  вказаною заявником адресою поштовим відправленням.  Повідомлення про залишення документів без розгляду та про відмову у проведенні державної реєстрації надсилаються державним реєстратором заявнику в електронній формі.  Повідомлення про залишення документів без розгляду та про відмову у проведенні державної реєстрації на паперовому носії видається (надсилається) державним реєстратором заявнику на підставі відповідної заяви протягом трьох робочих днів з дня отримання такої заяви. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та**

**фізичних осіб – підприємців**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців реєстраційної служби

Краматорського міського управління юстиції Донецькоїобласті

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73.  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 20, 21). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Порядок надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 14.12.2012 № 1846/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18.12.2012 за № 2105/22417. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Запит юридичної особи або фізичної особи – підприємця |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Запит про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (додаток 1 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 14.12.2012 № 1846/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.12.2012 за № 2105/22417).  Запит про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців подається у письмовій формі, заповнюються українською мовою машинодруком або від руки розбірливими друкованими літерами, без виправлень.  2. Документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей (копія квитанції, виданої банком, або копія платіжного доручення з відміткою банку).  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 (із змінами).  4. Документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи – у разі подання запиту уповноваженою особою. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Запит про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців подається юридичними або фізичними особами (їх уповноваженими представниками) особисто. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | За одержання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців справляється плата в розмірі одного неоподатковуваного мінімуму доходів громадян (17 грн.). |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців або письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців видається (надсилається поштовим відправленням) протягом двох робочих днів з дати подання запиту про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців є запис про відсутність юридичної особи за її місцезнаходженням.  2. У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців є запис про відсутність підтвердження відомостей про юридичну особу.  3. Запит подано особою, яка не підтвердила на це повноваження.  4. У запиті про надання виписки відсутні відомості для  критеріїв пошуку відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців для формування виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.  5. Запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання виписки, крім випадків, встановлених Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", або плата внесена не в повному обсязі. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.  2. Письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Державний реєстратор надає запитувачу (надсилає поштовим відправленням) виписку або направляє письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та**

**фізичних осіб – підприємців**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців реєстраційної служби

Краматорського міського управління юстиції Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73..  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 20). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Порядок надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 14.12.2012 № 1846/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18.12.2012 за № 2105/22417. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, (додаток 2 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 14.12.2012 № 1846/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.12.2012 за  № 2105/22417), поданий з урахуванням вимог пунктів 1.9, 1.10 розділу І цього Порядку.  Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців заповнюються українською мовою машинодруком або від руки розбірливими друкованими літерами, без виправлень.  2. Документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей (копія квитанції, виданої банком, або копія платіжного доручення з відміткою банку). |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або поштовим відправленням з описом вкладення. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Три неоподатковувані мінімуми доходів громадян та за кожен аркуш інформації на бланку встановленого зразка справляється плата у розмірі 20 відсотків одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян (51 грн. + 3,4 грн. за кожен аркуш інформації на бланку встановленого зразка). |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Строк надання витягу з Єдиного державного реєстру не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дати надходження запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.  Державний реєстратор протягом двох робочих днів з дати отримання запиту про надання витягу видає запитувачу довідку про вартість надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців за формою згідно з додатком 5 Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 14.12.2012 № 1846/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.12.2012 за № 2105/22417 або повідомляє у письмовій формі про відмову у його наданні.  Витяг надається протягом робочого дня після надання документа, що підтверджує внесення плати за отримання витягу на підставі довідки про вартість витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. У запиті про надання витягу відсутні критерії пошуку відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, які були зазначені у запиті про надання витягу на вибір запитувача для його формування.  2. Запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання витягу, крім випадків, встановлених Законом України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", або плата внесена не в повному обсязі. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.  2. Письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Державний реєстратор видає витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців особі, яка подала запит, або, у разі проставляння відповідної відмітки у запиті, надсилає її поштовим відправленням. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та**

**фізичних осіб – підприємців**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців реєстраційної служби

Краматорського міського управління юстиції Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул.Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73..  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 20). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Порядок надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 14.12.2012 № 1846/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18.12.2012 за № 2105/22417. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Запит про надання довідки про наявність або відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформації, яка запитується. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Запит про надання довідки про наявність або відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформації, яка запитується (додаток 3 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 14.12.2012 № 1846/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.12.2012 за № 2105/22417), з урахуванням вимог пунктів 1.9, 1.10 розділу І цього Порядку.  Запит про надання довідки про наявність або відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформації, яка запитується заповнюються українською мовою машинодруком або від руки розбірливими друкованими літерами, без виправлень.  2. Документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей (копія квитанції, виданої банком, або копія платіжного доручення з відміткою банку). |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або поштовим відправленням з описом вкладення. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Один неоподатковуваний мінімум доходів громадян (17 грн.). |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Строк надання довідки про наявність або відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформації, яка запитується не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дати надходження запиту про надання довідки про наявність або відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформації, яка запитується.  Державний реєстратор протягом п’яти робочих днів з дати отримання запиту про надання довідки надає довідку або повідомляє у письмовій формі про відмову в її наданні. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. У запиті про надання довідки відсутні критерії пошуку відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, які були зазначені у запиті про надання довідки про наявність або відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформації, яка запитується.  2. Запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання довідки, крім випадків, встановлених Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", або плата внесена не в повному обсязі. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Довідка про наявність або відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформації, яка запитується.  2. Письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Державний реєстратор видає довідку про наявність або відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформації, яка запитується особі, яка подала запит, або, у разі проставлення відповідної відмітки у запиті, надсилає її поштовим відправленням. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація об’єднання співвласників багатоквартирного будинку**

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

реєстраційної служби Краматорського міського управління юстиції

Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Донецька область, м.Краматорськ,  вул. Богдана Хмельницького, буд.8 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: 8.00-17.00  п’ятниця: 8.00-15.45  обідня перерва: 12.00-13.00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 8-53-83, 48-51-73..  Електронна пошта: [registrator\_kram@rambler.ru](mailto:registrator_kram@rambler.ru)  Веб-сайт: krambisnes.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (статті 8, 28). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | 1.      Наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011          № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945.  2. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013          № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення загальних зборів багатоквартирного будинку з протоколом рішення про створення об’єднання співвласників багатоквартирного будинку |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.  Заповнена реєстраційна картка про створення неприбуткової юридичної особи (форма 6).  2.  Протокол загальних зборів багатоквартирного будинку.  3. Затверджений загальними зборами Статут обєднання співвласників багатоквартирного будинку.   4. Паспорт особи яка подпє документи на реєстрацію об’єднання співвласників багатоквартирного будинку та документ , який посвідчує повноваження цієї обоби   Вимоги до документів:  Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.  Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці повинна бути нотаріально засвідчена.  Документи подаються за  місцезнаходженням об’єднання співвласників багатоквартирного будинку. Документи подаються за  місцезнаходженням юридичної особи. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) виконавчим органом юридичної особи або уповноваженою ним особою. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відомостей про створення неприбуткової юридичної особи – протягом двох робочих днів з дати надходження документів.  Повідомлення про залишення без розгляду поданих документів видається не пізніше наступного робочого дня  з дати надходження документів. |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду | 1.      Документи подані за неналежним місцем проведення реєстраційних дій.  2.      Реєстраційна картка не відповідає вимогам  частин  першої, другої та сьомої статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців". |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | 1.      Повідомлення про залишення документів без розгляду.  2.      Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про залишення документів без розгляду разом з документами, що подавалися для включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відомостей про створення відокремленого підрозділу юридичної особи або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику. |