|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Виконавчий комітет Фастівської міської ради** | | | |
| 08500, пл. Соборна, 1, м. Фастів, Київська обл.  [www.fastiv-rada.gov.ua](http://www.fastiv-rada.gov.ua/)  E-mail: [cnap-fastiv@](mailto:cnap-fastiv@)ukr.net тел. 5-22-47 | | | |
| **Затверджую**  Міський голова  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Нетяжук**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.** | | | | | **Складено**  Начальник відділу державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, прав на нерухоме майно та їх обтяжень виконавчого комітету Фастівської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **О.В. Хімерик**    **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.** |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** | | | | | |
| **00056 Державна реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування)**  (назва адміністративної послуги) | | | | | |
| Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, прав на нерухоме майно та їх обтяжень (через Центр надання адміністративних послуг)  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | | | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | | | | |
| 1 | Місцезнаходження | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Фастівської міської ради  08500, Київська область, м.Фастів, площа Соборна, 1 | | |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Фастівської міської ради  Години роботи:  ПН, СР, ПТ, 8-00 до 17-00  ВТ- 8-00 до 20-00  СБ-8-00 до 15-00  Години прийому:  ПН, СР, ПТ, СБ 8-00 до 15-00  ВТ 8-00 до 20-00  ЧТ- 8-00 до 17-00  Без перерви на обід | | |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Фастівської міської ради  (04565) 5-22-47  Е-mail: [chap-fastiv@ukr.net](mailto:chap-fastiv@ukr.net)  [www.fastiv-rada.gov.ua](http://www.fastiv-rada.gov.ua/) | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | |
| 4 | Закони України | | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» | | | |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | | – | | | |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;  наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;  наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557 | | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | | | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) | | |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа;  структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;  витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;  нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа;  установчий документ юридичної особи;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.  Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.  У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).  Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність | | |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.  2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів | | |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | Безоплатно | | |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | | | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.  Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення | | |
| 12 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | | | Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання | | |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | | | Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  документи подані до неналежного суб’єкта державної реєстрації;  у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних  осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;  документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» | | |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | | | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;  установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування;  повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови | | |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | | | Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.  За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі\*.  У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення | | |