|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНОКеруюча справами Виконавчого комітету Сумської міської радиПавлик Ю.А. (П.І.Б. та посада керівника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) МП«02» січня 2023 р. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

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

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів | м. Суми, вул. Горького, 21м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49Ам. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів |  Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, 21):Понеділок – четвер: 8.00-17.15, п’ятниця: 8.00-16.00, субота: 8.00-14.00, вихідний день – неділя.Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71):понеділок - четвер 8.00-17.15, п’ятниця: 8.00-16.00, вихідні дні – субота - неділя.Територіальний підрозділ (м. Суми, вул.Романа Атаманюка, 49А):понеділок - четвер 8.00-17.15, п’ятниця: 8.00-16.00, вихідні дні – субота - неділя.Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул.Шкільна, 41а):понеділок - четвер 8.00-17.15, п’ятниця: 8.00-16.00, вихідні дні – субота - неділя. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | тел. +38(0542)700-574, +38(0542)700-575, +38(0542) 700659e-mail: cnap@smr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника 2 (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути: 1) нотаріально посвідчена довіреність; 2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави |
| 9. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів\* |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб’єкта державної реєстрації; подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови  |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення |

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

Начальник управління «Центр

надання адміністративних послуг

у м. Суми» Сумської міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стрижова А.В.

(підпис)