ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської

районної в місті Києві

державної адміністрації

15. 04. 2013 № 186

Зареєстровано в Дніпровському

районному управлінні юстиції

в м. Києві

01 червня 2013 р. за № 37/258

Інформаційна картка адміністративної послуги

державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи

|  |  |
| --- | --- |
| Суб’єкт надання адміністративної послуги | Дніпровьска районна в місті Києві державна адміністрація (далі – райдержадміністрація) |
| Інформація про Центр надання адміністративних послуг  Дніпровського району м. Києва | |
| 1. Місцезнаходження | 02100, м. Київ, вул. Пожарського,15 |
| 2. Режим роботи | Понеділок – середа з 9.00 до 18.00,  Вівторок – четвер з 9.00 до 20.00,  П’ятниця з 9.00 до 16.45.  Обідня перерва: з 13.00 до 13.45. |
| 3. Телефон | т/факс (044) 292-51-70 |
| 4. Адреса електронної пошти та веб-сайту | http://www.dnipr.gov.ua |
| Умови отримання адміністративної послуги | |
| 5. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги\* | Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи;  оригінал та нотаріально засвідчена  копія рішення про внесення змін до установчих документів;  документ, що підтверджує правомочність прийняття рішення про  внесення змін до установчих документів; 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;  два примірники змін до установчих документів юридичної особи  у вигляді окремих додатків або два примірники установчих документів у новій редакції;  документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації змін до установчих документів;  у разі внесення змін до статуту, які пов'язані із зменшенням статутного капіталу, додатково подається документ, що  підтверджує внесення плати за публікацію у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації відповідного повідомлення;  у разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані із зміною складу засновників (учасників) юридичної  особи, додатково подається 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;  у разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані 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, додатково подається нотаріально засвідчена копія або копія, завірена органом  державної реєстрації актів цивільного стану свідоцтва про смерть  фізичної особи або документа, що є підставою для його видачі. |
| 6. Порядок та спосіб їх подання та інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Дніпровського району м. Києва особисто заявником, або його уповноваженим представником.  У разі надання неповного комплекту документів, відсутності підстав заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована відмова. |
| 7. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Реєстраційний збір за адміністративну послугу справляється в розмірі трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – 51 гривня.  Плата за надання адміністративної послуги зараховується до місцевого бюджету за місцезнаходженням юридичної особи на  р/р 31416512700005, Отримувач: УДК у Дніпровському районі, Банк ГУДКУ у місті Києві,, МФО 820019, код отримувача ЄДРПУ 38012871. В разі зміни місцезнаходження, назви або зменшення статутного капіталу юридичної особи додатково справляється реєстраційний збір в розмірі трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – 51 гривня на розрахунковий рахунок 26003301812ДП «ІНФОРМАЦІЙНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР», Ід. код 33499803, у ГОУ ВАТ «Ощадбанк» м. Київ, МФО 300465. |
| 8. Строк надання адміністративної послуги | Строк надання адміністративної послуги не перевищує три робочих дні з дати надходження документів. |
| 9. Результат надання адміністративної послуги | Одержувач адміністративної послуги отримує виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (у разі зміни найменування юридичної особи) та один примірник оригіналу установчих документів з відміткою адміністративного органу про проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи. |
| 10. Можливі способи отримання відповіді (результату) | Виписка видається особисто одержувачу чи уповноваженому представнику або надсилається рекомендованим листом. |
| 11. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», стаття 29 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», наказ Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 20 жовтня 2005 року № 97 «Щодо затвердження деяких нормативно-правових актів про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 жовтня 2005 року за № 1294/11574. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* документи надаються в копіях з обов’язковим пред’явленням оригіналів.

Керівник апарату А. Павленко