

Додаток 23  
до наказу Пологівського  
районного управління юстиції  
Запорізької області від  
30.10.2014 № 50/01-01-03

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи

Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців  
реєстраційної служби Пологівського районного управління юстиції Запорізької  
області

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Адреса: 70600, Запорізька область, Пологівський район, м. Пологи, вул.М.Горького, буд.32</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Пн - Чт з 8.00 до 15.00 (обідня перерва 12-00-12-45) Пт з 8.00 до 15.45(обідня перерва 12-00-12-45 Вихідні дні - субота, неділя</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>тел. 0616522012</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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

		<p>правомочність прийняття рішення про внесення змін до установчих документів.</p> <p>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.</p> <p>4. Два примірники змін до установчих документів юридичної особи у вигляді окремих додатків або два примірники установчих документів у новій редакції.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Додатково подається:</i></p> <p>У разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані:</p> <p>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).</p> <p>2. Із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи – примірник оригіналу (ксерокопія, нотаріально засвідчена копія) одного із таких документів:</p> <p>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.</p> <p>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".</p> <p>4. Із зміною мети установи – копія відповідного судового рішення.</p> <p><i>Вимоги до документів:</i></p> <p>Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.</p>
--	--	--

		<p>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.</p> <p>Підпис особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи (виконавчого органу), на реєстраційній картці повинен бути засвідчений відповідною посадовою особою в установленому порядку.</p> <p>Установчі документи (установчий акт, статут або засновницький договір, положення) юридичної особи повинні містити відомості, передбачені законом.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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	<p>Справляється реєстраційний збір у розмірі трьох неоподаткованих мінімумів доходів громадян (51 грн.).</p> <p>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.).</p> <p>Реєстраційний збір за проведення державної реєстрації змін до установчих документів благодійних організацій не справляється.</p>
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Строк державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження документів.</p> <p>Повідомлення про залишення без розгляду поданих документів видається не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів.</p> <p>Повідомлення про відмову в проведенні державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи видається не пізніше трьох робочих днів з дати надходження документів.</p>
12.	Перелік підстав для залишення документів без розгляду	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації.</li> <li>2. Документи не відповідають вимогам, які встановлені частинами першою, другою, четвертою, п'ятою та шостою статті 8, частиною п'ятою статті 10 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".</li> <li>3. Документи подані не у повному обсязі.</li> <li>4. Документи подано особою, яка не має на це повноважень.</li> <li>5. До державного реєстратора надійшло рішення суду щодо заборони у проведенні реєстраційних дій.</li> </ol>
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

		<p>зазначені в документах, що подані для проведення державної реєстрації юридичної особи.</p> <p>2. Невідповідність установчих документів вимогам частини третьої статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".</p> <p>3. Порушення порядку створення юридичної особи, який встановлено законом, зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність обмежень на зайняття відповідних посад, встановлених законом щодо осіб, які зазначені як посадові особи органу управління юридичної особи;</li> <li>- невідповідність відомостей про засновників (учасників) юридичної особи відомостям щодо них, які містяться в Єдиному державному реєстрі;</li> <li>- 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";</li> <li>- наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців найменування, яке тотожне найменуванню юридичної особи, яка має намір зареєструватися;</li> <li>- 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;</li> <li>- невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону щодо найменування окремих видів юридичних осіб (банк, кредитна спілка, недержавний пенсійний фонд тощо);</li> <li>- встановлена іншими законами заборона використання у найменуванні юридичної особи певних термінів, абревіатур, похідних термінів.</li> </ul>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Повідомлення про залишення документів без розгляду.</p> <p>2. Повідомлення про відмову в проведенні державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>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 реєстрації 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.</p>