**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 05-18**

**АДМІНІСТРАТВИНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа**

**(**назва адміністративної послуги)

**Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Нововолинської міської ради**

(найменування суб‘єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Нововолинської міської ради**  **Адреса:** проспект Дружби, 27 м. Нововолинськ, Волинська область, 45400  **Тел./факс:** +380334440320  **Електронна пошта:** cnap@nov-rada.gov.ua  **веб-сайт**: https://nov-rada.gov.ua  **Режим роботи:**  Понеділок-середа 8.00-16.00  Четвер 8.00-20.00  П’ятниця 8.00-15.00  Субота 8.00-15.00  Без перерви на обід.  Вихідні дні: неділя та святкові дні. |
| **Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг Нововолинської міської ради міської ради у смт. Благодатне**  **Адреса:** вулиця В.Стуса, 16, м.Нововолинськ,  смт. Благодатне, 45490  **Тел./факс:** +380334495588  **Електронна пошта:** **z.rada2016@gmail.com**  **веб-сайт:** **http://z-rada.blogspot.com**  **Режим роботи:**  Понеділок- четвер 08.00-16.00  п’ятниця 08.00-15.00  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні. |
| 2. | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації;  2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;  3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання;  4) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання;  5) документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою цієї статті, - у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення;  6) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, визначені частиною четвертою цієї статті, - у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання;  7) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;  8) 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;  9) 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. |
| 3. | Оплата | Безкоштовно |
| 4. | Результат надання послуги | Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань |
| 5. | Строк надання послуги | 24 години |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто/поштовим відправленням на адресу місцезнаходження |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | [Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n573) |