


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 03.02.2022	A-28-20-00 Версія 05	
Тернопільська міська рада		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу або про фізичну особу – підприємця, зареєстрованих до 1 липня 2004 року		
<b>Розробив: Управління державної реєстрації</b>		

<b>ПОГОДИВ</b>	<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b>
Начальник управління державної реєстрації Тернопільської міської ради  Василь ФРАНКІВ	Міський голова  Сергій НАДАЛ



Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000  
Дійсний з: 19.01.2021 00:00:00  
Дійсний до: 19.01.2023 00:00:00  
Підписувач: Франків Василь Павлович



Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000005BB9280092A58800  
Дійсний з: 24.09.2020 09:29:58  
Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58  
Підписувач: Надал Сергій Віталійович

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб- сайту)	<p>Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) 46025, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6, I-ий поверх Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; вівторок – з 11.00 до 20.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; субота – з 8.00 до 15.00 год. Телефон: (067) 4472741, 0800303520 (безкоштовно). Електронна адреса ЦНАП: <a href="mailto:snapternopil@meta.ua">snapternopil@meta.ua</a> Веб-сайт ЦНАП: <a href="https://cnap.rada.te.ua/">https://cnap.rada.te.ua/</a></p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП: 46001, м. Тернопіль, бульвар Тараса Шевченка, 3, 1-й поверх. Графік прийому громадян: понеділок-четвер – з 8.00 до 17.15 год.; п'ятниця – з 8.00 до 16.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.; субота, неділя – вихідні. Телефон: +380674473394 Електронна пошта: : <a href="mailto:tmr.reestrator@gmail.com">tmr.reestrator@gmail.com</a></p>
----	--	---

		<a href="https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-unaselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/">https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-unaselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/</a>
2.	* Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них	<p><b>I. Для державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу.</li> <li>2. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника - у разі подання документів уповноваженою особою.</li> </ol> <p><b>II. Для державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу – підприємця:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про включення відомостей про фізичну особу підприємця.</li> <li>2. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника - у разі подання документів уповноваженою особою.</li> </ol> <p><b>III. Вимоги до документів:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документи мають бути викладені державною мовою.</li> <li>2. Текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами).</li> <li>3. Документи не повинні містити підчистки або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст.</li> <li>4. Заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.</li> </ol>
3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються особисто заявником або поштовим відправленням.</p> <p>Заявник пред'являє свій паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання</p>
4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу;	Безоплатно

	розрахунковий рахунок для внесення плати	
5.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин крім вихідних та святкових днів
6.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови в державній реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру.</li> <li>2. Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів юридичної особи.</li> <li>3. Повідомлення про зупинення розгляду документів.</li> <li>4. Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації.</li> </ol>
7.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p><b>I. Підставами для зупинення розгляду документів є:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання документів або відомостей, визначених Законом, не в повному обсязі.</li> <li>2. Документи викладені не державною мовою.</li> <li>3. Текст документів написаний не розбірливо.</li> <li>4. Документи містять підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст.</li> <li>5. Заява про державну реєстрацію не підписана заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника нотаріально не засвідчена.</li> <li>6. Невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, отриманих внаслідок інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром та інформаційними системами державних органів.</li> </ol>

		<p><b>II. Підстави для відмови:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень.</li> <li>2. У Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії.</li> <li>3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом 15 днів з дати їх зупинення.</li> <li>4. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України.</li> <li>5. Документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації.</li> <li>6. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі.</li> </ol>
8.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату адміністративної послуги)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Через Портал електронних сервісів Міністерства юстиції України.</li> <li>2. На електронну пошту заявника державним реєстратором надсилається повідомлення про зупинення розгляду документів.</li> <li>3. Особисто заявником або поштою.</li> </ol>
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" № 755-IV від 15.05.2003р. ст. 17, 25, 27, 28.</li> <li>2. "Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи", затверджений наказом Міністерства юстиції України № 359/5 від 09.02.2016р., зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 лютого 2016 р. за № 200/28330 розділ II, IV.</li> <li>3. Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», № 2275-VIII від 06.02.2018 р. ст.11</li> </ol>

\* До інформаційної картки додаються форми заяв