


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 25.02.2021	А-28-14-00 Версія 06	
Тернопільської міської ради		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті ліквідації, злиття, приєднання, поділу або перетворення		
Оригінал : головний спеціаліст з питань управління якістю Копія: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Управління державної реєстрації Тернопільської міської ради _____ Василь ФРАНКІВ	Заступник міського голови, керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____ Іван ХІМЕЙЧУК	Міський голова _____ Сергій НАДАЛ
_____ 24.02.2021	_____ 24.02.2021	_____ 24.02.2021

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, 1-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: snapternopil@meta.ua Веб-сайт ЦНАП: https://cnap.rada.te.ua/</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: : tmr.reestrator@gmail.com https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-</p>
----	--	---

Тернопільська міська рада, відділ державної реєстрації юридичних та фізичних осіб-підприємців управління державної реєстрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА А-28-14-00

Сторінка - 1 з 8

		nadannya-administrativnih-poslug-u-naselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/
2.	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них	<p>I. Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації або заяву про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації. 2. Довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню. 3. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника - у разі подання документів уповноваженою особою. <p>II. Для державної реєстрації створення юридичної особи в результаті, злиття, перетворення, поділу подаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи – правонаступника. 2. Заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій (за бажанням заявника). 3. Установчий документ юридичної особи - у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа. 4. Документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), - у разі створення юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа. 5. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта або розподільчого балансу - у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа.

		<p>6. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника - у разі подання документів уповноваженою особою.</p> <p>8. Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації:</p> <p>8.1. Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації.</p> <p>8.2. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта або розподільчого балансу - у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа.</p> <p>8.3. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання.</p> <p>8.4. Довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання.</p> <p>8.5. Документи для державної реєстрації створення юридичної особи у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення.</p> <p>8.6. Документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання.</p> <p>9. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника - у разі подання документів уповноваженою особою.</p> <p>10. Структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. 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</p>
--	--	--

		державного демографічного реєстру, - для фізичної особи - резидента.
3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто заявником або поштовим відправленням. 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.
4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатно.
5.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин крім вихідних та святкових днів.
6.	Результат надання адміністративної послуги	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. 2. Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів юридичної особи. 3. Повідомлення про зупинення розгляду документів. 4. Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації.
7.	Перелік підстав для зупинення та відмови в наданні адміністративної послуги	I. Підставами для зупинення розгляду документів є: 1. Подання документів або відомостей, визначених цим Законом, не в повному обсязі. 2. Документи викладені не державною мовою. 3. Текст документів написаний не розбірливо. 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. 5. Заява про державну реєстрацію не

		<p>підписана заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника нотаріально не засвідчена.</p> <p>6. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи не оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та не відповідає законодавству, а саме: не викладено у письмовій формі та/або не прошито та/або не пронумеровано та/або не підписано засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально не засвідчено, крім випадків, передбачених законом.</p> <p>7. Установчий документ юридичної особи не викладено у письмовій формі та/або не прошито та/або не пронумеровано та/або не підписано засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи). Справжність підписів на установчому документі нотаріально не засвідчено, крім випадків, передбачених законом.</p> <p>8. Установчий документ юридичної особи (статут, положення, регламент, список суддів постійно діючого третейського суду) не містить відомості, передбачені законодавством, та не відповідає законодавству.</p> <p>9. Внесення змін до установчого документа юридичної особи, статуту, положення, регламенту, списку суддів постійно діючого третейського суду не оформлено шляхом викладення його в новій редакції.</p> <p>10. Передавальний акт (у разі злиття, приєднання, перетворення) та розподільчий баланс (у разі поділу) юридичної особи не відповідають вимогам, встановленим законом.</p> <p>11. Документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, не легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами.</p> <p>12. Документ, викладений іноземною мовою, не перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на</p>
--	--	--

		<p>іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку.</p> <p>13. Невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі.</p> <p>14. 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.</p> <p>II. Підстави для відмови:</p> <p>1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень.</p> <p>2. У Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії.</p> <p>3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом 15 календарних днів з дати їх зупинення.</p> <p>4. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України.</p> <p>5. Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: раніше строку, встановленого цим Законом; щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має не закриті відокремлені підрозділи, та/або є засновником третейського суду. в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу. щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій. щодо юридичної особи - емітента цінних паперів, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів. щодо юридичної особи, що ліквідується,</p>
--	--	--

		<p>стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.</p> <p>щодо юридичної особи, що реорганізується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та відсутній узгоджений план реорганізації юридичної особи.</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування.</p> <p>щодо юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження.</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство.</p> <p>6. Документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації.</p> <p>7. Поручено встановлену учасником вимогу нотаріального засвідчення справжності підпису під час прийняття рішень з питань діяльності юридичної особи та/або вимоги нотаріального посвідчення правочину, предметом якого є частка такого учасника у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) відповідної юридичної особи.</p>
8.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату адміністративної послуги)	<p>1. Через Портал електронних сервісів Міністерства юстиції України.</p> <p>2. На електронну пошту заявника державним реєстратором надсилається повідомлення про зупинення розгляду документів.</p>
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	<p>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.</p> <p>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.</p>

10.	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає адміністративну послугу	<p>Відділ державної реєстрації юридичних та фізичних осіб-підприємців управління державної реєстрації Тернопільської міської ради 46001, м.Тернопіль, бульвар Т.Шевченка, 3, 1-ий поверх, кабінети 4, 7.</p> <p><u>Режим роботи:</u> Понеділок – четвер – з 8.00 до 17.15 п'ятниця – з 8.00 до 16.00 обідня перерва – з 13.00 до 14.00</p> <p><u>Графік прийому громадян:</u> Понеділок – четвер – з 8.00 до 17.15 п'ятниця – з 8.00 до 16.00 обідня перерва – з 13.00 до 14.00</p> <p>Електронна пошта: tmr.reestrator@gmail.com Телефон: (067) 4473394</p>
-----	--	--

* До інформаційної картки додаються форми заяв