

ДОДАТОК

до рішення виконавчого комітету
від _____ 2011 р. № _____

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ РЕЄСТРАЦІЙНОЇ ПАЛАТИ МІСТА ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У цьому Регламенті нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

Палата – Реєстраційна палата міста Івано-Франківська;

Реєстраційні установи – органи, залучені до роботи у Палаті, а саме:

- відділ державної реєстрації виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради (надалі – відділ реєстрації);
- Головне управління статистики в Івано-Франківській області;
- Державна податкова інспекція в місті Івано-Франківськ;
- управління Пенсійного фонду України в м. Івано-Франківську.

Реєстраційні процедури – процедури, що здійснюються реєстраційними установами, а саме:

- державна реєстрація суб'єктів господарювання, внесення змін до установчих документів та пов'язані з цим процедури, що здійснюються реєстраційними установами, державна реєстрація припинення суб'єктів господарювання тощо;
- включення суб'єктів господарювання до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (ЄДР) та включення відомостей про юридичні особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
- взяття суб'єктів господарювання на податковий облік;
- взяття суб'єктів господарювання на облік платників єдиного внеску.

Комплексна реєстрація – прийом працівниками відділу реєстрації документів для комплексної державної реєстрації суб'єктів господарювання та забезпечення видачі їх реєстраційних свідоцтв, довідок та повідомлень в єдиному пакеті (за принципом «єдиного вікна»).

Заявники – фізичні особи, власники суб'єктів господарювання, а також уповноважені ними особи, що звертаються до Палати для здійснення комплексної реєстрації.

Реєстраційний пакет – комплект документів, які заявник повинен подати у Палату для проведення комплексної реєстрації.

Кінцевий пакет – комплект документів, які видаються заявнику після комплексної реєстрації.

1.2. Принципом діяльності Палати є об'єднання організаційних та технічних зусиль реєстраційних установ з метою скорочення часових затрат, спрощення реєстраційних процедур, документообігу та вартості процедур для суб'єктів господарювання, що реєструються.

1.3. Відділ реєстрації здійснює державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Відділ реєстрації розміщується у приміщенні Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) та не перебуває у підпорядкуванні відповідального підрозділу. Працівники відділу державної реєстрації здійснюють діяльність згідно своїх посадових інструкцій.

1.4. Реєстраційні установи у межах своєї компетенції здійснюють у Палаті відповідні реєстраційні процедури у порядку передбаченому діючим законодавством та цим Регламентом.

1.5. Здійснення реєстраційних процедур у Палаті не потребує присутності заявника на проміжних стадіях між прийняттям реєстраційного пакету та видачею кінцевого пакету.

1.6. Палата працює з понеділка по п'ятницю у такому режимі:

08.00 – 09.00 – опрацювання поштової кореспонденції;

09.00 – 14.00 – прийом заявників, прийом документів (крім п'ятниці) та їх видача;

09.00 – 14.00 (п'ятниця) – прийом заявників, видача документів, упорядкування відомостей ЄДР;

12.00 – 14.00 – обідня перерва (почергово);

14.00 – 17.15 – робота з документами (у п'ятницю з 14.00 – 16.00).

1.7. Для забезпечення безперервності прийому заявників протягом робочого дня керівник відділу реєстрації затверджує графік перерви на обід.

1.8. Графіки роботи працівників реєстраційних установ встановлюються керівником відповідної реєстраційної установи і погоджуються з начальником відділу реєстрації.

2. ПОДАННЯ РЕЄСТРАЦІЙНОГО ПАКЕТУ

2.1. Заявнику надається можливість ознайомитись з переліком документів (у т.ч. через наглядну інформацію на інформаційних стендах), які повинен містити реєстраційний пакет.

2.2. Для проведення комплексної державної реєстрації заявник подає працівнику відділу реєстрації реєстраційний пакет.

Наявність документів у реєстраційному пакеті та належне їх оформлення перевіряється працівником відділу реєстрації у присутності заявника.

У випадку відсутності чи неналежного оформлення окремих документів заявнику повідомляється про це при поданні ним пакету та роз'яснюються вимоги до оформлення таких документів. Пред'явлення заявникові вимог, не передбачених законодавством, забороняється.

Заявник за допомогою працівника відділу реєстрації визначає перелік видів діяльності суб'єкта господарювання, що реєструється, згідно Класифікатора видів економічної діяльності (КВЕД) для подальшого відображення їх у реєстраційній картці та довідці з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (надалі - ЄДРПОУ).

2.3. До реєстраційного пакету, що подається для комплексної реєстрації, додаються квитанції про оплату з відміткою банку (згідно наданих рахунків).

2.4. Працівник відділу державної реєстрації повідомляє заявнику при здачі реєстраційного пакету дату державної реєстрації суб'єкта господарювання.

2.5. Реєстраційний пакет формується в окрему папку.

Рух документів в Палаті фіксується на реєстраційній справі працівником відділу реєстрації. Відповідальність за збереження документів несе реєстраційна установа (працівник Палати), якій передано документи.

3. КОМПЛЕКСНА ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ

3.1. Комплексна державна реєстрація суб'єктів господарювання забезпечується відділом реєстрації.

3.2. Відділ реєстрації не пізніше трьох робочих днів з моменту подання реєстраційного пакету:

- виготовляє виписку з ЄДР;
- ставить відмітки про державну реєстрацію та завіряє печатками примірники установчих документів у реєстраційному пакеті.

3.3. Виписка з ЄДР та установчі документи зберігаються у відділі реєстрації та видаються заявникові з кінцевим пакетом.

Заявнику надається можливість одержати виписку та установчі документи не пізніше трьох робочих днів після здачі реєстраційного пакету.

3.4. Відділ реєстрації у день державної реєстрації суб'єктів господарювання передає відповідним органам статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України відомості з реєстраційної картки на проведення державної реєстрації.

3.5. Підставою для взяття суб'єктів господарювання на облік в органах статистики, державної податкової служби та Пенсійного фонду України є надходження до цих органів відомостей з реєстраційної картки на проведення державної реєстрації.

3.6. За наявності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації, заявник письмово повідомляється про це державним реєстратором не пізніше трьох робочих днів з дати надходження документів із зазначенням підстав для такої відмови.

4. ВКЛЮЧЕННЯ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ ДО ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ (ЄДРПОУ)

4.1. Включення відомостей про юридичні особи до ЄДРПОУ здійснюється головним управлінням статистики.

4.2. Довідка про включення до ЄДРПОУ виготовляється на підставі відомостей з реєстраційних карток, переданих відділом реєстрації.

4.3. Головне управління статистики протягом одного робочого дня після одержання відомостей з реєстраційної картки виготовляє довідку про включення до ЄДРПОУ та її копії у кількості 5 шт.

4.4. Оригінал довідки про включення до ЄДРПОУ та її копії передаються до відділу реєстрації та видаються заявникові з кінцевим пакетом.

Виготовлення копій довідки здійснюється за додаткову плату на підставі відповідного платіжного документа, наданого заявником при поданні реєстраційного пакету.

5. УЗЯТТЯ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ НА ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК

5.1. Узяття суб'єктів господарювання на податковий облік здійснюється Державною податковою інспекцією в м. Івано-Франківськ.

5.2. Узяття суб'єктів господарювання на податковий облік проводиться на підставі відомостей з реєстраційної картки.

5.3. Оригінал довідки за ф. № 4-ОПП та одна її копія видаються заявникові працівником ДПІ.

6. УЗЯТТЯ НА ОБЛІК СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ В ОРГАНАХ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ

6.1. Узяття на облік платників єдиного внеску здійснюється управлінням Пенсійного фонду України в м. Івано-Франківську на підставі відомостей з реєстраційної картки.

6.2. Не пізніше двох робочих днів з моменту одержання відомостей з реєстраційних карток управління Пенсійного фонду України в м. Івано-Франківську передає до відділу реєстрації відповідне повідомлення для видачі його заявникові з кінцевим пакетом документів.

7. ВИДАЧА КІНЦЕВОГО ПАКЕТУ

7.1. Кінцевий пакет включає:

- виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- установчі документи з передбаченими законодавством відмітками;
- довідку про включення до ЄДРПОУ та її копії;

- довідку про взяття на облік платника податків (ф. № 4-ОПП) та її копію;
- повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску в управлінні Пенсійного фонду України в м. Івано-Франківську.

Склад кінцевого пакету може змінюватись залежно від організаційно-правової форми заявника та його замовлення.

8.2. Довідка про взяття на облік платника податків (ф.№4-ОПП) видається працівником ДП.

Решта документів кінцевого пакету акумулюються у відділі реєстрації та видаються заявникові працівником цього відділу.

8.3. Всі документи кінцевого пакету повинні бути готовими до видачі заявникові не пізніше трьох робочих днів з дати надходження реєстраційного пакету.

8.4. Заявник разом з працівником відділу реєстрації перевіряє комплектність кінцевого пакету. Після цього заявник розписується у відповідному журналі.

8.5. У разі відмови реєстраційної установи здійснити певну реєстраційну процедуру заявнику видається мотивована письмова відмова.

Якщо причиною відмови стала відсутність (неналежне оформлення) документів (крім тих документів, що виготовляються у Палаті), реєстраційні процедури здійснюються після подання належно оформлених документів.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ, ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЯКІ МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ТОЩО

9.1. При зверненні заявника до Палати для реєстрації змін до установчих документів, змін до відомостей, які містяться в ЄДР тощо, працівник відділу реєстрації в кожному окремому випадку визначає та повідомляє заявнику перелік необхідних реєстраційних дій, а також документів, які підлягають поданню до реєстраційних установ. При цьому, пред'являти заявникові вимоги, не передбачені законодавством, забороняється.

9.2. При поданні реєстраційного пакету працівник відділу реєстрації перевіряє комплектність та належність оформлення документів. У разі належного оформлення реєстраційного пакету заявникові видається опис із зазначенням переліку поданих документів та повідомляє час одержання кінцевого пакету.

9.3. Реєстраційні процедури та рух документів відбувається в порядку, передбаченому цим Регламентом.

9.4. Комплексна перереєстрація суб'єктів господарювання здійснюється в порядку, передбаченому для їх реєстрації.

10. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ

10.1 Для державної реєстрації припинення суб'єкт господарювання подає працівникові відділу реєстрації документи, передбачені законодавством.

10.2. Працівник відділу реєстрації перевіряє комплектність та належність оформлення документів, що подаються для державної реєстрації припинення.

10.3. Відділ державної реєстрації у день державної реєстрації припинення суб'єкта господарювання надсилає відповідним органам статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації припинення суб'єкта господарювання із зазначенням номера та дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру та відомості реєстраційної картки на проведення державної реєстрації припинення юридичної особи, що є підставою для зняття суб'єкта господарювання з обліку в органах статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України.

Керуючий справами міськвиконкому

Андрій Лис

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

проекту рішення виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради «Про внесення змін до Регламенту роботи Реєстраційної палати міста Івано-Франківська»

1. Визначення проблеми, яку передбачається розв'язати шляхом регулювання

На даний час діяльність Реєстраційної палати міста Івано-Франківська регламентується рішенням виконавчого комітету міської ради від 20.07.2010р. №400 «Про затвердження нової редакції Регламенту роботи Реєстраційної палати міста Івано-Франківська».

Однак у зв'язку з внесенням змін до чинного законодавства, виникла необхідність привести вказане рішення у відповідність до законодавчих змін.

Так, відповідно до Закону України від 08.07.2010р. №2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», який набрав чинності з 01.01.2011р, взяття та зняття з обліку платників єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування здійснюється Пенсійним фондом України. У зв'язку з цим даним рішенням пропонується внести зміни до переліку реєстраційних процедур, а саме: взяття на облік платників збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та взяття на облік страхувальників (роботодавців) фондами соціального страхування, необхідно замінити процедурою взяття суб'єктів господарювання на облік платників єдиного внеску. За результатами здійснення такої реєстраційної процедури кінцевий пакет суб'єкта господарювання, серед інших документів, включатиме повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску в управлінні Пенсійного фонду України в м. Івано-Франківську. Оскільки зазначену процедуру здійснюватиме управління Пенсійного фонду України в м. Івано-Франківську, то зникає необхідність залучення до роботи Реєстраційної палати місцевих органів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

Крім того, набрав чинності наказ Міністерства внутрішніх справ України від 11.01.2011р. №5 «Про визнання таким, що втратив чинність, наказу МВС від 11.01.99р. №17», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2011р. за №158/18896. Даний наказ визнає таким, що втратив чинність, наказ Міністерства внутрішніх справ України від 11.01.99 № 17 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, підприємствам, установам, організаціям, господарським об'єднанням та громадянам дозволів на право відкриття та функціонування штемпельно-граверних майстерень, виготовлення печаток і штампів, а також порядок видачі дозволів на формлення замовлень на виготовлення печаток і штампів, та затвердження Умов і правил провадження діяльності з відкриття та функціонування штемпельно-граверних майстерень, виготовлення печаток і штампів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.99 за

№264/3557. Отже, така реєстраційна процедура, як видача дозволів на оформлення замовлень на виготовлення печаток і штампів, яка здійснювалася міським відділом УМВС України в Івано-Франківській області, надалі Реєстраційною палатою не проводитиметься.

Відповідно до Закону України від 07.04.2011р. №3205-VI «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо скасування свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи та фізичної особи – підприємця» були внесені зміни до Закону України від 15.05.2003р. №755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців». Так, починаючи з 07.05.2011р. замість свідоцтва про державну реєстрацію суб'єктам господарювання надається виписка є Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Дана проблема не може бути вирішена за допомогою ринкових механізмів, оскільки процедура реєстрації суб'єктів господарювання може бути ускладнена.

2. Цілі регулювання

Метою даного проекту рішення є приведення Регламенту Реєстраційної палати міста Івано-Франківська у відповідність до чинного законодавства та спрощення реєстраційних процедур.

3. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення встановлених цілей

<i>Альтернативи</i>	<i>Переваги</i>	<i>Недоліки</i>
Залишення усього без змін	відсутні	- неврахування змін у чинному законодавстві; - ускладнення реєстраційних процедур
Обраний спосіб регулювання	- врахування змін у чинному законодавстві - спрощення реєстраційних процедур	відсутні
За допомогою ринкових механізмів	Відсутні	

4. Механізм та заходи, що пропонуються для розв'язання проблеми

Для розв'язання проблеми пропонується прийняти рішення виконавчого комітету міської ради «Про внесення змін до Регламенту роботи Реєстраційної палати міста Івано-Франківська».

Заходи, спрямовані на розв'язання проблеми:
затвердження нової редакції Регламенту роботи Реєстраційної палати міста Івано-Франківська.

5. Можливість досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акту

Цілі можуть бути досягнуті, оскільки рішенням визначено загальні засади роботи Реєстраційної палати міста Івано-Франківська, порядок подання

реєстраційного пакету та комплексної державної реєстрації суб'єктів господарювання, включення суб'єктів господарювання до ЄДРПОУ, узяття на податковий облік та облік суб'єктів господарювання в органах Пенсійного фонду України, видача кінцевого пакету. Рішенням визначено порядок внесення змін до установчих документів, змін до відомостей, які містяться в ЄДР тощо, а також порядок державної реєстрації припинення суб'єктів господарювання.

6. Очікувані результати від прийняття регуляторного акту. Аналіз вигод та витрат

<i>Базові групи інтересів</i>	<i>Вигоди</i>	<i>Витрати</i>
Місцева влада	- приведення регламенту роботи Реєстраційної палати міста Івано-Франківська у відповідність до чинного законодавства;	відсутні
Суб'єкти підприємницької діяльності	- спрощення реєстраційних процедур	відсутні
Населення	відсутні	відсутні

7. Строк дії регуляторного акту

Строк дії пропонується не обмежувати в часі.

8. Показники результативності регуляторного акту

- кількість зареєстрованих суб'єктів господарювання;
- кількість суб'єктів господарювання, знятих з реєстрації;
- кількість здійснених реєстраційних процедур.

9. Заходи, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акту

Аналіз інформації відділу державної реєстрації виконавчого комітету міської ради.

Начальник відділу підтримки та розвитку підприємництва

Наталія Кобильчак

**Звіт про результати відстеження результативності
проекту рішення виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
«Про внесення змін до Регламенту роботи Реєстраційної палати
міста Івано-Франківська»**

Вид регуляторного акту: рішення виконавчого комітету міської ради.

Назва регуляторного акту: Про внесення змін до Регламенту роботи Реєстраційної палати міста Івано-Франківська

Дата прийняття: проект рішення.

Номер: проект рішення.

Назва виконавця заходів з відстеження: відділ підтримки та розвитку підприємництва.

Цілі прийняття: основним завданням запропонованого проекту рішення є приведення Регламенту Реєстраційної палати міста Івано-Франківська у відповідність до чинного законодавства та спрощення реєстраційних процедур.

Строк виконання заходів з відстеження: серпень 2011р.

Тип відстеження: базове.

Методи одержання результатів відстеження:

Дані та припущення, на основі яких відстежувалася результативність, способи одержання даних: на час проведення даного відстеження значення показників результативності відсутні.

Кількісні та якісні значення показників результативності:

- кількість зареєстрованих суб'єктів господарювання;
- кількість суб'єктів господарювання, знятих з реєстрації;
- кількість здійснених реєстраційних процедур.

Начальник відділу підтримки
та розвитку підприємництва

Наталія Кобильчак