ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Карлівської міської ради
5 січня 2023 року № 162

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)**

|  |
| --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги |
|  | Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговуваннясуб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послугвиконавчого комітету Карлівської міської ради. |
|  | Місцезнаходження центру наданняадміністративних послуг | 39500, Полтавська область, Полтавський район, м. Карлівка, вул. Полтавський шлях, 42/2Б |
|  | Інформація щодо режиму роботицентру надання адміністративнихпослуг | Понеділок, вівторок, четвер, п’ятниця –з 09-00 до 16-00;середа – з 08-00 до 20-00;Без перерви на обід, Субота, неділя, святкові дня - вихідні |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Тел./факс: 0534622038 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
|  | Закони України  | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб,фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
|  | Акти Кабінету МіністрівУкраїни | Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137«Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг» |
|  | Акти центральних органіввиконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5«Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстраціїюридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадськихформувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України18.11.2016 за № 1500/29630;наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5«Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичнихосіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, щоне мають статусу юридичної особи», зареєстрований уМіністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5«Про затвердження Порядку функціонування порталуелектронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань, що не мають статусуюридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиціїУкраїни 23.03.2016 за № 427/28557;наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5«Про затвердження Вимог до написання найменуванняюридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадськогоформування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиціїУкраїни 05.03.2012 за № 367/20680 |
| Умови отримання адміністративної послуги |
|  | Підстава для отриманняадміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
|  | Вичерпний перелікдокументів, необхіднихдля отриманняадміністративної послуги | Заява про державну реєстрацію створення відокремленогопідрозділу юридичної особи;примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішенняуповноваженого органу управління юридичної особи простворення відокремленого підрозділу;структура власності за формою та змістом, визначенимивідповідно до законодавства;витяг, виписка чи інший документ з торговельного,банківського, судового реєстру тощо, що підтверджуєреєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні їїмісцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особиє юридична особа – нерезидент;нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу,яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – дляфізичної особи – нерезидента та, якщо такий документоформлений без застосування засобів Єдиного державногодемографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента;примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія)документа, що засвідчує повноваження представника засновника(учасника) юридичної особи – у разі участі представниказасновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішенняуповноваженим органом управління юридичної особи.Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являєдокумент, що відповідно до закону посвідчує особу.У разі подання документів представником додатково подаєтьсяпримірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа,що підтверджує його повноваження (крім випадку, коливідомості про повноваження цього представника містяться вЄдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань).Для цілей проведення реєстраційних дій документом, щозасвідчує повноваження представника, може бути:1) нотаріально посвідчена довіреність (крім проведенняреєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевогосамоврядування);2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземноїдержави |
|  | Спосіб поданнядокументів, необхіднихдля отриманняадміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявникомособисто або поштовим відправленням.2. В електронній формі документи подаються звикористанням Єдиного державного вебпорталу електроннихпослуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал незабезпечує, – через портал електронних сервісів\* |
|  | Платність (безоплатність)надання адміністративноїпослуги | Безоплатно |
|  | Строк наданняадміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав длявідмови у державній реєстрації протягом 24 годин післянадходження документів, крім вихідних та святкових днів |
|  | Перелік підстав длявідмови у наданніадміністративної послуги | Документи подано особою, яка не має на це повноважень;у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичнихосіб – підприємців та громадських формувань містятьсявідомості про судове рішення щодо заборони проведенняреєстраційної дії;документи подані до неналежного суб’єкта державноїреєстрації;подання документів або відомостей, передбачених ЗакономУкраїни «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичнихосіб – підприємців та громадських формувань» не в повномуобсязі;документи суперечать вимогам Конституції та законівУкраїни;невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державнуреєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих длядержавної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиномудержавному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань чи інших інформаційнихсистемах, використання яких передбачено Законом України«Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань»;невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданихдля державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиномудержавному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань чи інших інформаційнихсистемах, використання яких передбачено Законом України«Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань» |
|  | Результат наданняадміністративної послуги | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєструюридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадськихформувань;повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначеннямвиключного переліку підстав для відмови |
|  | Способи отриманнявідповіді (результату) | Результати надання адміністративної послуги у сферідержавної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиногодержавного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань) в електронній форміоприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступнідля їх пошуку за кодом доступу.За бажанням заявника з Єдиного державного реєструюридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадськихформувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку,якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заявипро державну реєстрацію у паперовій формі.У разі відмови у державній реєстрації документи, подані длядержавної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаютьсяпоштовим відправленням) заявнику не пізніше наступногоробочого дня з дня надходження від заявника заяви про їхповернення |

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Т.в.о. міського голови Сергій БОБРИЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Карлівської міської ради
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| 1. Прийом за описом документів, які подані для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В день надходження документів |
| 2. Виготовлення копій документів в електронній формі (у разі подання документів у паперовій формі) та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів |
| 3. Перевірка документів на відсутність підстав для зупинення розгляду документів або підстав для відмови у державній реєстрації | Державний реєстратор  | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів |
| 4. Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)- за відсутності підстав для зупинення розгляду документів або підстав для відмови у державній реєстрації | Державний реєстратор  | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів. |
| 5. Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результату надання адміністративної послуги та установчих документів в новій редакції (у разі змін до них) | Державний реєстратор  | Після проведення реєстраційної дії |
| 6. Видача за бажанням заявника виписки з Єдиного державного реєстру у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії (у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі та внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Після надходження до Єдиного державного реєстру відповідних відомостей від відповідних органів державної влади |

Т.в.о. міського голови Сергій БОБРИЦЬКИЙ