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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного
власника юридичної особи**

|  |
| --- |
| 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 таРеєстру адміністративних послу |
|  | 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 «Прозатвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб,фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що немають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерствіюстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Прозатвердження Порядку функціонування порталу електроннихсервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців тагромадських формувань, що не мають статусу юридичної особи»,зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за№ 427/28557 |
| Умови отримання адміністративної послуги |
|  | Підстава для отриманняадміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
|  | Вичерпний перелікдокументів, необхіднихдля отриманняадміністративної послуги | Заява про підтвердження відомостей про кінцевогобенефіціарного власника; структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського,судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичноїособи – нерезидента в країні її місцезнаходження – у разі, якщозасновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, якає кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – дляфізичної особи – нерезидента та, якщо такий документоформлений без застосування засобів Єдиного державногодемографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента.Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являєпаспорт громадянина України або інший документ, що посвідчуєособу, передбачений Законом України «Про Єдиний державнийдемографічний реєстр та документи, що підтверджуютьгромадянство України, посвідчують особу чи її спеціальнийстатус».У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства,документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичнийчи службовий паспорт іноземця або інший документ, щопосвідчує особу іноземця або особи без громадянства.У разі подання документів представником додатково подаєтьсяпримірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа,що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомостіпро повноваження цього представника містяться в Єдиномудержавному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємцівта громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр).Для цілей проведення реєстраційних дій документом, щозасвідчує повноваження представника, може бути:1) нотаріально посвідчена довіреність;2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземноїдержави |
|  | Спосіб поданнядокументів, необхіднихдля отриманняадміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особистоабо поштовим відправленням.2. В електронній формі документи подаються з використаннямЄдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодопослуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – черезпортал 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 містяться відомості про судоверішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;документи подані до неналежного суб’єкта державної реєстрації;документи суперечать вимогам Конституції та законів України;невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державнуреєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих длядержавної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах,використання яких передбачено Законом України «Про державнуреєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців тагромадських формувань»;невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданихдля державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиномудержавному реєстрі чи інших інформаційних системах,використання яких передбачено Законом України «Про державнуреєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців тагромадських формувань» |
|  | Результат наданняадміністративної послуги | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру;повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначеннямвиключного переліку підстав для відмови |
|  | Способи отриманнявідповіді (результату) | Результати надання адміністративної послуги у сфері державноїреєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталіелектронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.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 підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного
власника юридичної особи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| 1. Прийом за описом документів, які подані для державної реєстрації з підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарноговласника юридичної особи що містяться в Єдиному державному реєстрі  | 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 змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі - 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