



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 10/22

(у разі, якщо послуга надається через
центр надання адміністративних послуг)

Державна реєстрація створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу)

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг

Лисичанської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ПОГОДЖЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Перший заступник міського голови	Начальник відділу адміністративних послуг - адміністратор
<hr/> А. Л. Шальнєв (підпис) (ПІБ керівника)	<hr/> О. О. Литвинюк (підпис) (ПІБ керівника)
« 09 » січня 2018 р.	« 09 » січня 2018 р.

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд. 63
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<u>Графік прийому</u> Понеділок з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ Вівторок з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ Середа з 10 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ Субота з 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ без перерви на обід неділя вихідний
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (06451) 7-37-23 7-32-47 7-33-19 7-31-72 7-32-46 (095) 655-86-06

		e-mail: adminposluga@lis.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 № 755-IV.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ «Про затвердження Порядку розгляду скарг у сфері державної реєстрації» від 25.12.2015 №1128.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи» від 09.02.2016 №359/5;</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» від 06.01.2016 № 15/5;</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки» від 05.03.2012 №368/5;</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи» від 23.03.2016 №784/5;</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, в межах декількох адміністративно-територіальних одиниць» від 25.11.2016 № 3359/5.</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Лисичанської міської ради «Про визначення органів реєстрації та внесення змін до штатного розпису» від 22.02.2016 №7/92.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення засновника (засновників) або уповноваженої ним (ними) особи, або керівника державного органу, органу місцевого самоврядування, або

<p style="text-align: center;">9.</p>	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>уповноваженої ними особи (далі – заявник)</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. примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного державного органу, про створення юридичної особи. 3. установчий документ юридичної особи - у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа. Установчий документ викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), 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 засвідчується у разі створення юридичної особи в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу (крім державної реєстрації створення державного органу, органу місцевого самоврядування громадського об'єднання чи благодійної організації). Справжність підписів на установчому документі громадського об'єднання чи благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах відповідного громадського об'єднання чи благодійної організації; 4. 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 формами, затвердженими відповідно до законодавства, - за бажанням заявника; 5. документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), - у разі створення
--	---	---

		<p>юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа;</p> <p>6. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі створення юридичної особи в результаті перетворення або злиття. Справжність підписів на передавальному акті нотаріально засвідчується (крім державної реєстрації створення державного органу, органу місцевого самоврядування). Справжність підписів на передавальному акті громадського об'єднання чи благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах відповідного громадського об'єднання чи благодійної організації;</p> <p>7. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу - у разі створення юридичної особи в результаті поділу або виділу. Справжність підписів на розподільчому балансі нотаріально засвідчується (крім державної реєстрації створення державного органу, органу місцевого самоврядування). Справжність підписів на розподільчому балансі громадського об'єднання чи благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах відповідного громадського об'єднання чи благодійної організації;</p> <p>8. документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», - у разі створення юридичної особи в результаті виділу;</p> <p>9. документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу - у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу.</p> <p>10. документ, що містить інформацію про розмір обов'язкових платежів та інших обов'язкових витрат, сплата яких є необхідною для започаткування діяльності акціонерного товариства (крім корпоративних та інвестиційних фондів).</p> <p>Для державної реєстрації створення</p>
--	--	---

		<p>юридичної особи - державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подається заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.</p> <p>Для державної реєстрації створення юридичної особи - виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подається заява про державну реєстрацію створення юридичної особи, а також акт місцевої ради про створення виконавчого органу, акт сільського, селищного, міського голови про призначення керівника такого органу.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, 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 чи тимчасове проживання.</p> <p>У разі подання документів представником, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі, додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>У разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після

		<p>надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання.</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. <u>Підставами для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, є:</u></p> <p>1) подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>2) невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>3) 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>4) невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі;</p> <p>5) 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, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>б) подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання.</p> <p>2. <u>Підстави для відмови у державній реєстрації:</u></p> <p>1) документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>2) у Єдиному державному реєстрі містяться</p>

		<p>відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>5) документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>6) порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;</p> <p>7) невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;</p> <p>8) щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; • виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; • установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа; • повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня</p>

		надходження від заявника заяви про їх повернення.
16.	Примітка	Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.