*Додаток 1*

*до рішення виконкому міської ради*

***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***адміністративних послуг, що надаються управлінням з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №9***

***Послуга:*** ***Державна реєстрація створення юридичної особи***

***(крім громадського формування та релігійної організації)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр): 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1.  Офіс «Я-Ветеран», пл. Молодіжна, 1Б.  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102.  Покровський район: вул. Костя Гордієнка, буд. 2, каб. 12.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд. 19 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32,  каб. 122.  Тернівський район: вул. Антона Ігнатченка, буд. 1А, каб. 127.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44.  Мобільний сервіс (за окремим графіком) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи Центру | 1. Центр працює:  головний офіс у понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви;  офіс «Я-Ветеран» – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00;  територіальні підрозділи – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються:  у головному офісі Центру в понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.00 до 15.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви;  офіс «Я-Ветеран» – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30, перерва з 12.30 до 13.00;  у територіальних підрозділах – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00.  На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб’єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним в місті графіком: з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 годин з технічною перервою з 12.30 до 13.00 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Тел.: 0-800-500-459;  vpr@kr.gov.ua;  viza@kr.gov.ua;  https://viza.kr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закони України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про адміністративну процедуру» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року №1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Накази Міністерства юстиції України від 05 березня 2012 року №368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за №367/20680, 09 лютого 2016 року №359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 лютого 2016 року за №200/28330, 23 березня 2016 року №784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за №427/28557, 18 листопада 2016 року №3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18 листопада 2016 року за №1500/29630, 09 червня 2023 року №2179/5 «Про проведення державної реєстрації в межах декількох адміністративно-територіальних одиниць», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13 червня 2023 року за №977/40033 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення засновника (засновників) або уповноваженої ним (ними) особи, або керівника державного органу, органу місцевого самоврядування, або уповноваженої ними особи;  особи, уповноваженої рішенням про створення юридичної особи (надалі – заявник) |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Для державної реєстрації створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), крім створення державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради, подаються:  заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, виділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи - правонаступника. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи приватного права може зазначатися, що вона діє на підставі модельного статуту, а також прохання заявника про реєстрацію юридичної особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування, та/або включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій. Якщо модельний статут є багатоваріантним, у заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи приватного права зазначається редакція модельного статуту, на підставі якого вона діє\*;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом (якщо засновником є державний орган), – рішення відповідного державного органу про створення юридичної особи;  установчий документ юридичної особи – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;  документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг з торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі створення юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі створення юридичної особи в результаті перетворення, злиття;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті поділу або виділу;  документи для державної реєстрації змін про юридичну  особу – у разі створення юридичної особи в результаті виділу;  документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу;  документ, що містить інформацію про розмір обов’язкових платежів та інших обов’язкових витрат, сплата яких є необхідною для започаткування діяльності товариства, у випадку, передбаченому абзацом шостим [пункту 48](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15/ed20230101#n1020) частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», - у разі створення акціонерного товариства;  структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;  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;  копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації створення юридичної особи, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для громадян України);  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи, – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.  Для державної реєстрації створення юридичної особи – державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подається заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.  Для державної реєстрації створення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подаються:  заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;  акт місцевої ради про створення виконавчого органу;  акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника виконавчого органу.  Державна реєстрація при утворенні районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування як юридичних осіб, у зв’язку зі змінами в адміністративно-територіальному устрої України, здійснюється з урахуванням особливостей, визначених Законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні».  Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17) «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».  У разі подання документів представником, додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження.  Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути:  1) нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);  2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави.  У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.  У випадку пред’явлення е-паспорта, е-паспорта для виїзду за кордон, а також отримання їх електронних копій, або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 №911, захищеними каналами інформаційної взаємодії  із використанням засобів криптографічного захисту інформації, які відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання  адміністративної послуги | У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням (справжність підпису заявника на заяві повинна бути нотаріально засвідчена).  В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (у разі створення товариства з обмеженою відповідальністю на підставі модельного статуту), а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови в державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови в державній реєстрації | Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  документи подані до неналежного суб’єкта державної реєстрації;  подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;  документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;  невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;  щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;  невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;  заяву про державну реєстрацію створення юридичної особи подано із зазначенням кінцевого бенефіціарного власника, який на день подання заяви згідно з відомостями реєстрів помер;  установлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України "Про санкції", які унеможливлюють проведення державної реєстрації, крім проведення державної реєстрації змін до відомостей про боржника на підставі судового рішення господарського суду у справі про банкрутство (неплатоспроможність) боржника |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Унесення 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 в державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | 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.  За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань надається виписка в 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 заяви про державну реєстрацію в паперовій формі.  У разі відмови в державній реєстрації, документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення |

\* До належного налагодження інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром та Державною податковою службою, у разі виявлення під час державної реєстрації заявником бажання обрати спрощену систему оподаткування та/або зареєструватися платником податку на додану вартість та/або включитися до Реєстру неприбуткових установ та організацій, у пакет документів слід додавати окрему реєстраційну заяву.

Примітка: Картка діє також при наданні послуг «одним пакетом» за життєвою ситуацією «Новий суб’єкт – новий об’єкт».

***ТЕХНОЛОГІЧНІ КАРТКИ***

***адміністративних послуг, що надаються управлінням з питань реєстрації виконкому***

***Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії»)***

***виконкому Криворізької міської ради***

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №9***

***Послуга: Державна реєстрація створення юридичної особи***

***(крім громадського формування та релігійної організації)***

*Загальна кількість днів надання послуги: протягом 24 годин*

| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строки виконання етапів (дії, рішення)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Інформування про види послуг, перелік документів тощо | Адміністратор Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії»)виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр) та його територіальних підрозділів (надалі – Адміністратор) | Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент адміністративних послуг) | У момент звернення |
| 2 | Прийом документів за описом, у разі подання документів у паперовій формі | Адміністратор | Департамент адміністративних послуг | У день надходження документів |
| 3 | Виготовлення копій документів в електронній формі, у разі подання документів у паперовій формі | Адміністратор | Департамент адміністративних послуг | У день надходження документів |
| 4 | Унесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (надалі – Єдиного державного реєстру) | Адміністратор | Департамент адміністративних послуг | У день надходження документів |
| 5 | Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації | Державний реєстратор управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради (надалі – Державний реєстратор) | Управління з питань реєстрації | Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних і святкових днів |
| 6 | Проведення реєстраційної дії/ відмова в державній реєстрації | Державний реєстратор | Управління з питань реєстрації | Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних і святкових днів |
| 7 | Передача виписки з Єдиного державного реєстру в паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора (за бажанням заявника), у разі звернення заявника до Центру | Державний реєстратор | Управління з питань реєстрації | Невідкладно після формування виписки за результатами проведення реєстраційної дії з відмітками про взяття на облік відповідними державними органами згідно із Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» |
| 8 | Інформування заявника про виконання послуги | Адміністратор | Департамент адміністративних послуг | У день отримання виписки |
| 9 | Видача виписки з Єдиного державного реєстру в паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора (за бажанням заявника) | Адміністратор | Департамент адміністративних послуг | У день особистого звернення заявника |
| 10 | Передача документів у паперовій формі суб’єкту державної реєстрації, уповноваженому зберігати реєстраційні справи | Адміністратор | Департамент адміністративних послуг | Протягом трьох робочих днів з дня проведення реєстраційної дії |

Примітка: Картка діє також при наданні послуг «одним пакетом» за життєвою ситуацією «Новий суб’єкт – новий об’єкт».

***В.о. керуючої справами виконкому –***

***заступник міського голови Надія ПОДОПЛЄЛОВА***