Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Бориславської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_

 **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи
(крім громадського формування)**

**ідентифікатор 00058**

**Сектор реєстрації відділу надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** |
| 1. | Центр надання адміністративних послуг (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту); | **Відділ надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**82300 Львівська область, м. Борислав, вул.Шевченка ,42 Графік прийому громадян:понеділок, середа, четвер – 800 - 1600вівторок – 800 - 2000п’ятниця – 8 00 - 1500субота,неділя та святкові дні: вихідний *Робота центру ведеться без обідньої перерви.*Телефон: (03248) 42025, електронна адреса: cnap.boryslav@gmail.com,веб-сайт: e-services.loda.gov.ua**Віддалені місця для роботи адміністраторів відділу надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**:с.Попелі,вул.Франка І.,16а ,82184с.Ясениця-Сільна, вул.Степана Бродяка,1 ,82183с.Уріж ,вул.Лесі Українки,1, 82124понеділок-четвер:08:00-17:00п’ятниця:08:00-16:00субота,неділя та святкові дні: вихідний |
| 2. | Суб’єкт надання адміністративної послуги (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту); | **Сектор реєстрації відділу надання адміністративних послуг Бориславської міської ради***82300, м.Борислав, вул.Шевченка,42**Понеділок - четвер з 8:00-17:00* *обідня перерва з 12:00- 12:.45* *П’ятниця з 8:00- 16:00**обідня перерва з 12:00- 13:00*субота,неділя та святкові дні: вихідний*Тел. (03248)54207* ел. aдреса vr\_boryslavrada@ukr.net |

|  |
| --- |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 3 | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»  |
| 4 | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 5 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 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 09.02.2016 за № 200/28330;наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 6 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 7 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи;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.Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність |
| 8 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів\* |
| 9 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  |
| 11 | Перелік підстав для відмови у 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;документи суперечать вимогам Конституції та законів України;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» |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови  |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.У разі відмови у 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 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**
 **процесу надання адміністративної послуги**

**з державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи
(крім громадського формування)**

|  |
| --- |
|  |
|  **№ п/п** |  **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія****(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | У момент звернення. |
| 2 | Прийняття заяви про державну реєстрацію рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)а також документів, необхідних для її проведення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | У момент звернення. |
| 3 | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про прийняття документів Єдиного державного реєстру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | У момент звернення. |
|  4 | Передача документів до відділу державної реєстрації  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | У момент звернення. |
| 5 | Опрацювання заяви а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги  | Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців | **В** |  Державна реєстрація проводиться протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.  |
| 6 | Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | У момент формування виписки в ЄДР. У разі відмови у 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 |

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує*

**Рішення про відмову** може бути оскаржено в судовому порядку.