ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Піщанської

сільської ради

від \_\_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

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

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Піщанської сільської 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 «Центр надання адміністративних послуг» Піщанської сільської ради**  *66110, Одеська обл. Подільський р-н, с. Піщана*  *Вул. В. Приходька, 7*  *Дні прийому:*  Пн: 8:00 – 16:00  Вт: 8:00 – 19:00  Ср, чт, пт: 8:00 – 16:00  Сб, нд: вихідні  Тел.: (04866) 2-56-18, 2-40-44  e-mail: [pischana.cnap@ukr.net](mailto:pischana.cnap@ukr.net),  [horusuha@ukr.net](mailto:horusuha@ukr.net) |
| 2. | Суб’єкт надання адміністративної послуги (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту); | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Піщанської сільської ради**  *66110, Одеська обл. Подільський р-н, с. Піщана*  *Вул. В. Приходька, 7*  *Дні прийому:*  Пн: 8:00 – 16:00  Вт: 8:00 – 19:00  Ср, чт, пт: 8:00 – 16:00  Сб, нд: вихідні  Тел.: (04866) 2-56-18, 2-40-44  e-mail: [pischana.cnap@ukr.net](mailto:pischana.cnap@ukr.net),  [horusuha@ukr.net](mailto:horusuha@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 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; 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; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення керівника або уповноваженої ним (ними) особи |
| 7 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | заява про підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника;  2) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;  3) 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;  4) нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи - резидента. |
| 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 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 невідповідність відомостей, зазначених у заяві 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 |
| 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 (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) 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 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 заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.  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 підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **№ 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 підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи | 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.