

## Додаток 2

до наказу Пологівського районного  
управління юстиції Запорізької області від  
30.10.2014 № 50/01-01-03

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Державна реєстрація юридичної особи

Реєстраційна служба Пологівського районного управління юстиції Запорізької  
області

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Адреса: 70600, Запорізька область, Пологівський район, м. Пологи, провул.Некрасова, буд.2, каб.12</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Пн - Чт з 8.00 до 17.00 (обідня перерва 12-00-12-45) Пт з 8.00 до 15.45(обідня перерва 12-00-12-45) Вихідні дні - субота, неділя</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(06165) 5 02 63
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" (стаття 8, 24, 24-1, 25, 27, 32, 35).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.12.2012 № 1212 "Про затвердження Порядку ведення Реєстру громадських об'єднань та обміну відомостями між зазначеним Реєстром і Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>1. Порядок подання та обігу електронних документів державному реєстратору юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 19.08.2011 № 2010/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.08.2011 за № 997/19735.</p> <p>2. Наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011 № 3178/5 "Про затвердження форм реєстраційних карток", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945.</p> <p>3. Наказ Міністерства фінансів України від 20.12.2011 № 1675 "Про затвердження форми свідоцтва платника єдиного податку та порядку видачі свідоцтва, форми та порядку подання заяви про застосування спрощеної системи оподаткування та форми розрахунку доходу за попередній календарний рік", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 27.12.2011 за № 1537/20275.</p> <p>4. Вимоги щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу", затвержені наказом Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 зареєстровані в Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680.</p> <p>5. Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2013 № 730/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24.04.2013 за № 671/23203.</p> <p>6. Наказ Міністерства доходів і зборів України від 16.01.2014 № 26 "Про затвердження Положення про реєстрацію платників податку на додану вартість", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.02.2014 за № 232/25009.</p>

Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення засновника (засновників) новоствореної юридичної особи або уповноваженої ними особи.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p><i>У разі подання документів у паперовій формі:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Заповнена реєстраційна картка на проведення державної реєстрації юридичної особи (форма 1 або форма 2), до якої може бути подана як додаток заява щодо обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику.</li> <li>Примірник оригіналу (ксерокопія, нотаріально засвідчена копія) рішення засновників або уповноваженого ними органу про створення юридичної особи у випадках, передбачених законом.</li> <li>Два примірники установчих документів.</li> </ol> <p>У разі утворення юридичної особи на підставі модельного статуту в реєстраційній картці на проведення державної реєстрації юридичної особи проставляється відповідна відмітка з посиланням на типовий установчий документ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Інформація з документами, що підтверджують структуру власності засновників – юридичних осіб, яка дає змогу встановити фізичних осіб – власників істотної часті цих юридичних осіб.</li> </ol> <p>У випадках, що передбачені законом, крім документів, які передбачені частиною першою статті 24 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", додатково подається (надсилається) копія рішення органів Антимонопольного комітету України або Кабінету Міністрів України про надання дозволу на узгоджені дії або на концентрацію суб'єктів господарювання.</p> <p>У разі державної реєстрації фермерського господарства додатково подається копія Державного акта на право приватної власності засновника на землю або копія Державного акта на право постійного користування землею засновником, або нотаріально посвідчена копія договору про право користування землею засновником, зокрема на умовах оренди.</p> <p>У разі державної реєстрації юридичної особи, що створюється шляхом виділу додатково подається примірник оригіналу (ксерокопія або нотаріально засвідчена копія розподільчого балансу).</p> <p>У разі державної реєстрації юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа додатково подається документ про підтвердження реєстрації іноземної особи в країні її місцезнаходження, зокрема витяг із торговельного, банківського або судового реєстру, який відповідає вимогам частини шостої статті 8 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".</p> <p>Якщо документи для проведення державної реєстрації юридичної особи подаються засновником юридичної особи, державному реєстратору додатково пред'являється його паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця.</p> <p>Якщо документи для проведення державної реєстрації юридичної особи подаються особою, уповноваженою засновником (засновниками) юридичної особи, державному реєстратору додатково пред'являється її паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця та надається документ, що засвідчує її повноваження.</p> <p>Статути банків, установчі документи інших юридичних осіб, які відповідно до закону підлягають погодженню Національним банком України, іншими державними органами, подаються з відміткою про їх погодження відповідно Національним банком України, іншими державними органами.</p> <p>Установчі документи юридичної особи викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновниками (учасниками) або уповноваженими особами, якщо законом не встановлено інший порядок їх затвердження. У випадках, які передбачені законом, установчі документи повинні бути погоджені з відповідними державними органами.</p> <p>Документ про підтвердження реєстрації іноземної юридичної особи в країні її місцезнаходження повинен бути легалізований у встановленому порядку.</p> <p>Вимоги щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу затверджені наказом Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 "Про затвердження Вимог щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу", зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680.</p> <p>Документи, які відповідно до вимог Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" подаються (надсилаються поштовим відправленням або електронним документом) державному</p>

		<p>реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.</p> <p>Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друківаними літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці (заяві, повідомленні) повинна бути нотаріально засвідчена.</p> <p>Підпис особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи (виконавчого органу), на реєстраційній картці повинен бути засвідчений відповідною посадовою особою в установленому порядку.</p> <p><i>У разі подання електронних документів у електронній формі (тільки для реєстрації юридичної особи, утвореної шляхом заснування нової юридичної особи):</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Заповнена реєстраційна картка на проведення державної реєстрації юридичної особи (форма 1), до якої може бути подана як додаток заява щодо обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику.</li></ol> <p>Для електронних документів (заяв), які передаються державному реєстратору нотаріусом відповідно до пункту 17 статті 34 Закону України "Про нотаріат" додається відсканована з паперових носіїв реєстраційна картка на проведення державної реєстрації юридичної особи, яка заповнена та підписана заявником.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Примірник оригіналу (ксерокопія, нотаріально засвідчена копія) рішення засновників або уповноваженого ними органу про створення юридичної особи у випадках, передбачених законом.</li><li>3. Один примірник установчих документів. Примірник установчих документів, повинен бути засвідчений електронними цифровими підписами засновників юридичної особи, крім випадків, якщо юридична особа створюється та діє на підставі модельного статуту.</li><li>4. Інформація з документами, що підтверджують структуру власності засновників – юридичних осіб, яка дає змогу встановити фізичних осіб – власників істотної участі цих юридичних осіб.</li></ol> <p>У разі утворення юридичної особи на підставі модельного статуту в реєстраційній картці на проведення державної реєстрації юридичної особи проставляється відповідна відмітка з посиланням на типовий установчий документ.</p> <p>У випадках, що передбачені законом, крім документів, які передбачені частиною першою статті 24 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців", додатково подається (надсилається) копія рішення органів Антимонопольного комітету України або Кабінету Міністрів України про надання дозволу на узгоджені дії або на концентрацію суб'єктів господарювання.</p> <p>У разі державної реєстрації фермерського господарства додатково подається копія Державного акта на право приватної власності засновника на землю або копія Державного акта на право постійного користування землею засновником, або нотаріально посвідчена копія договору про право користування землею засновником, зокрема на умовах оренди.</p> <p>У разі державної реєстрації юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа додатково подається документ про підтвердження реєстрації іноземної особи в країні її місцезнаходження, зокрема витяг із торговельного, банківського або судового реєстру, який відповідає вимогам частини шостої статті 8 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".</p> <p>Якщо документи для проведення державної реєстрації юридичної особи подаються засновником юридичної особи, державному реєстратору додатково пред'являється його паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця.</p> <p>Якщо документи для проведення державної реєстрації юридичної особи подаються особою, уповноваженою засновником (засновниками) юридичної особи, додається документ в електронній формі, що засвідчує повноваження цієї особи.</p> <p>Статути банків, установчі документи інших юридичних осіб, які відповідно до закону підлягають погодженню Національним банком України, іншими державними органами, подаються з відміткою про їх погодження відповідно Національним банком України, іншими державними органами.</p> <p>Установчі документи юридичної особи викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновниками (учасниками) або уповноваженими особами, якщо законом не встановлено інший порядок їх затвердження. У випадках, які передбачені законом, установчі документи повинні бути погоджені з відповідними державними органами.</p>
--	--	--

		<p>Документ про підтвердження реєстрації іноземної юридичної особи в країні її місцезнаходження повинен бути легалізований у встановленому порядку.</p> <p>Вимоги щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу встановлюються Міністерством юстиції України (наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 "Про затвердження Вимог щодо написання найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680).</p> <p>Документи, які відповідно до вимог Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" подаються (надсилаються поштовим відправленням або електронним документом) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.</p> <p>Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці (заяві, повідомленні) повинна бути нотаріально засвідчена.</p> <p>Заповнення реєстраційної картки та подання електронних документів здійснюються за допомогою Реєстраційного порталу.</p> <p>Інші електронні документи, які відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" подаються державному реєстратору для проведення державної реєстрації юридичної особи, створюються за допомогою Реєстраційного порталу у вигляді файлів, які містять відскановані з паперових носіїв образи документів.</p> <p>Опис вкладення формується автоматично Реєстраційним порталом.</p> <p>Паперові носії документів повинні бути оформлені відповідно до вимог статті 8 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".</p> <p>Сканування паперових носіїв документів здійснюється з урахуванням таких вимог:  формат зображення: чорно-біле;  роздільна здатність: 150 x 150 точок на дюйм;  глибина кольору: 4 біт;  формат готового файла: компресований багатосторінковий TIFF.  Документи, які містять більше однієї сторінки, скануються в один файл.</p> <p>Відскановані документи повинні бути придатні для сприйняття їх змісту людиною.</p> <p>Кожен електронний документ, крім документа, що посвідчує повноваження уповноваженої особи, засвідчується електронним цифровим підписом заявника.</p> <p>У разі якщо електронні документи передаються нотаріусом, такі документи, крім документа, що посвідчує повноваження уповноваженої особи, засвідчуються електронним цифровим підписом нотаріуса.  Посилений сертифікат відкритого ключа електронного цифрового підпису нотаріуса повинен містити відомості, що підписувач є нотаріусом.</p> <p><i>У разі подання документів на проведення державної реєстрації новоутвореного та утвореного в результаті злиття, приспівання, поділу або перетворення центрального органу виконавчої влади як юридичної особи:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заповнена реєстраційна картка на здійснення державної реєстрації юридичної особи (форма 1 або форма 2), до якої може бути подана як додаток заява щодо обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику.</li> <li>2. Засвідчена копія акта Президента України про призначення керівника центрального органу виконавчої влади.</li> </ol>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p><i>У разі подання документів у паперовій формі:</i></p> <p>Засновник (засновники) або уповноважена ними особа повинні (заявник) особисто подати державному реєстратору (надіслати поштовим відправленням з описом вкладення) за місцезнаходженням юридичної особи для проведення державної реєстрації юридичної особи.</p> <p>У разі подання документів для проведення державної реєстрації юридичної особи, що створюється шляхом виділу документи подаються засновниками (учасниками) або уповноваженими ними органом чи особою.</p> <p><i>У разі подання електронних документів у електронній формі:</i></p> <p>Електронні документи (заяви) для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця подаються державному реєстратору заявником особисто або передаються нотаріусом відповідно до пункту 17 статті 34 Закону України "Про нотаріат" за</p>

		<p>допомогою Реєстраційного порталу.</p> <p><i>У разі подання документів на проведення державної реєстрації новоутвореного та утвореного в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення центрального органу виконавчої влади як юридичної особи:</i></p> <p>Для здійснення державної реєстрації керівник центрального органу виконавчої влади або уповноважена ним особа подає державному реєстратору документи для здійснення державної реєстрації новоутвореного та утвореного в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення центрального органу виконавчої влади як юридичної особи.</p> <p>Документи для здійснення державної реєстрації новоутвореного та утвореного в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення центрального органу виконавчої влади як юридичної особи подаються державному реєстратору за місцезнаходженням органу, що прийняв рішення про утворення центрального органу виконавчої влади, а у разі визначення місцезнаходження утвореного центрального органу виконавчої влади – за цим місцезнаходженням.</p>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Строк державної реєстрації юридичної особи не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації юридичної особи.</p> <p>Державна реєстрація новоутвореного та утвореного в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення центрального органу виконавчої влади як юридичної особи здійснюється у триденний строк з дня набрання чинності актом Президента України про призначення керівника відповідного центрального органу виконавчої влади.</p> <p>Державна реєстрація юридичної особи, що створюється шляхом виділу, проводиться не раніше двох місяців з дати публікації повідомлення про прийняття засновниками (учасниками) або уповноваженим ними органом рішення про виділ у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації.</p> <p>Повідомлення про залишення документів, які подавалися для проведення державної реєстрації юридичної особи, без розгляду, із зазначенням підстав залишення документів, які подавалися для проведення державної реєстрації юридичної особи, без розгляду та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації юридичної особи, відповідно до опису видаються (надсилається поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику – не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи.</p> <p>Повідомлення про відмову в проведенні державної реєстрації, із зазначенням підстав для такої відмови, та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації юридичної особи, відповідно до опису видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику – не пізніше трьох робочих днів з дати надходження документів для проведення державної реєстрації юридичної особи.</p>
12.	Перелік підстав для залишення документів без розгляду	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації юридичної особи.</li> <li>2. Документи не відповідають вимогам частин першої, другої, четвертої – сьомої статті 8 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".</li> <li>3. До державного реєстратора надійшло рішення суду щодо заборони у проведенні реєстраційних дій.</li> <li>4. Документи подані не у повному обсязі.</li> <li>5. Документи подано особою, яка не має на це повноважень.</li> </ol>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Невідповідність відомостей, які вказані в реєстраційній картці на проведення державної реєстрації юридичної особи, відомостям, які зазначені в документах, що подані для проведення державної реєстрації юридичної особи.</li> <li>2. Невідповідність установчих документів вимогам частини третьої статті 8 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".</li> <li>3. Порушення порядку створення юридичної особи, який встановлено законом, зокрема: наявність обмежень на зайняття відповідних посад, встановлених законом щодо осіб, які зазначені як посадові особи органу управління юридичної особи; невідповідність відомостей про засновників (учасників) юридичної особи відомостям щодо них, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців; наявність обмежень щодо вчинення засновниками (учасниками) юридичної особи або уповноваженою ними особою юридичних дій, які встановлені абзацом четвертим частини другої статті 35 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію</li> </ol>

		<p>юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців";</p> <p>наявність в Єдиному державному реєстрі найменування, яке тотожне найменуванню юридичної особи, яка має намір зареєструватися;</p> <p>використання у найменуванні юридичної особи приватного права повного чи скороченого найменування державного органу або органу місцевого самоврядування, або похідних від цих найменувань, або історичного державного найменування, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України;</p> <p>невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону щодо найменування окремих видів юридичних осіб (банк, кредитна спілка, недержавний пенсійний фонд тощо);</p> <p>встановлена іншими законами заборона використання у найменуванні юридичної особи певних термінів, аббревіатур, похідних термінів.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та один примірник оригіналу установчих документів з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації юридичної особи.</p> <p>2. Повідомлення про залишення документів без розгляду.</p> <p>3. Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації юридичної особи.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p><i>У разі подання документів у паперовій формі</i></p> <p>Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, один примірник оригіналу установчих документів з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації юридичної особи, повідомлення про залишення документів, без розгляду, повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації, із зазначенням підстав для такої відмови, та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації юридичної особи, відповідно до опису, видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику.</p> <p><i>У разі подання електронних документів у електронній формі</i></p> <p>Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців надсилається заявнику у вигляді електронного документа та на паперовому носії за вказаною заявником адресою поштовим відправленням.</p> <p>Повідомлення про залишення поданих документів без розгляду та про відмову у проведенні державної реєстрації, а також установчі документи надсилаються заявнику в електронній формі.</p> <p>Повідомлення про залишення поданих документів без розгляду та про відмову у проведенні державної реєстрації на паперовому носії видається (надсилається) державним реєстратором заявнику на підставі відповідної заяви протягом трьох робочих днів з дня отримання такої заяви.</p> <p>Установчі документи з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації юридичної особи на паперовому носії видаються (надсилаються) державним реєстратором заявнику на підставі відповідної заяви, до якої додається примірник установчих документів, який відповідає вимогам частини третьої статті 7 Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг", протягом трьох робочих днів з дня отримання такої заяви.</p>