**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

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

Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Павлоградської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | вул. Шевченка, 132, м.Павлоград Дніпропетровська обл., 51400 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | центр працює понеділок, середа з 8-00 до 17-00, вівторок, четвер – з 8-00 до 20-00, п’ятниця з 8-00 до 16-00 без перерви на обід. Прийомні години – понеділок, вівторок, середа – з 9-00 до 16-00, четвер – з 11-00 до 19-00, п’ятниця – з 9-00 до 16-00. Вихідний – субота,неділя. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | 0995515161  pavladmin@meta.ua  <https://pavlogradmrada.dp.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» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного веб – порталу електронних послуг та Єдиного державного порталу адміністративних послуг» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про підтвердження відомостей про кінцевогобенефіціарного власника;структура власності за формою та змістом, визначенимивідповідно до законодавства;витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського,судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичноїособи – нерезидента в країні її місцезнаходження – у разі, якщозасновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, якає кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – дляфізичної особи – нерезидента та, якщо такий документоформлений без застосування засобів Єдиного державногодемографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента.Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являєпаспорт громадянина України або інший документ, що посвідчуєособу, передбачений Законом України «Про Єдиний державнийдемографічний реєстр та документи, що підтверджуютьгромадянство України, посвідчують особу чи її спеціальнийстатус».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 разі подання документів представником додатково подаєтьсяпримірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа,що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомостіпро повноваження цього представника містяться в Єдиномудержавному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємцівта громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр).Для цілей проведення реєстраційних дій документом, щозасвідчує повноваження представника, є документ, щопідтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.  2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав длязупинення розгляду документів та відмови у державній реєстраціїпротягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних тасвяткових днів.Зупинення розгляду документів здійснюється у строк,встановлений для державної реєстрації.Строк зупинення розгляду документів, поданих для державноїреєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб,фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;невідповідність реєстраційного номера облікової карткиплатника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб,які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі засерією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно достатті 13 цього Закону |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру;повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначеннямвиключного переліку підстав для відмови |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | У такий самий спосіб, у який подано запит |