

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи

Відділ реєстрації Бориславської міської ради
Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради: Львівська обл, м.Борислав, вул.Шевченка,42, кабінет 23,тел. (03248)542-07 Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради:Львівська обл, м.Борислав, вул.Шевченка,42</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради: щоденно 08.30 - 17.30 обідня перерва: 13.00-14.00. Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради: пн., ср., пт.- 08.30 - 17.30; вт., чт. 08.30 - 20.00, сб. 09.00-16.00, без перерви на обід</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради (03248) 5-42-07, ел. адреса: vr_boryslavrada@ukr.net Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради - тел. (03248)420-25, ел. адреса: spar.boryslav@ukr.net</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1.Закон України від 15.05.2003 № 755-IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань” 2.Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI „Про адміністративні послуги”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ міністерства юстиції „Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи” від 09.02.2016 р.№359/5
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення юридичної особи у зв'язку із рішенням органу управління юридичної особи про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу.

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заповнена реєстраційна картка про створення відокремленого підрозділу.</p> <p>2. Рішення органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу.</p> <p>Якщо документи подаються особою, уповноваженою виконавчим органом юридичної особи додатково пред'являються паспорт громадянина України або паспортний документ іноземця та документ, що засвідчує її повноваження.</p> <p><i>Вимоги до документів:</i></p> <p>Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) 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 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>Документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) виконавчим органом юридичної особи або уповноваженою ним особою.
10.	Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи – протягом трьох днів з дати надходження документів.</p> <p>Повідомлення про залишення без розгляду поданих</p>

		документів видається не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів.
12.	Перелік підстав для залишення документів без розгляду	1. Реєстраційна картка не відповідає вимогам частин першої, другої та сьомої статті 15 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	–
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Повідомлення про залишення документів без розгляду. 2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про залишення документів без розгляду разом з документами, що подавалися для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) заявнику.