ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
_____ № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації створення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок

Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
та/або Центри надання адміністративних послуг у Херсонській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Сектор державної реєстрації громадських формувань у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса): 73003, Херсонська область, м. Херсон, вул. Б. Мозолевського, 2.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер з 08.00 до 17.00, п'ятниця з 08.00 до 15.45, обідня перерва з 12.00 до 12.45, вихідний день - субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Телефон: +380957828013 електронна пошта: info_udr@ks.minjust.gov.ua вебсайт: https://just-dnipro.gov.ua/ Відділ ЦНАП Білозерської селищної ради Понеділок – п'ятниця 09:00-16:00 субота, неділя вихідний Телефон: +380957967282 Електронна пошта: belcnap75000@ukr.net Відділ ЦНАП Великоолександрівської селищної ради Понеділок – п'ятниця 09:00-16:00 субота, неділя вихідний Телефон:+380960922775 Електронна пошта: veluka_oleksandrivka@ukr.net Відділ ЦНАП Високопільської селищної ради Понеділок – п'ятниця 09:00-17:00 субота, неділя вихідний Телефон:+380961331008 Електронна пошта: cnap-visokopilja@ukr.net Відділ ЦНАП виконавчого комітету Кочубеївської сільської Ради Понеділок – п'ятниця 09:00-17:15 субота, неділя вихідний Телефон: +380989130200 Електронна пошта: tige1otg.kul@gmail.com Відділ ЦНАП Милівської сільської ради

		Понеділок – п’ятниця 09:00-17:00 субота, неділя вихідний Телефон: +380960394729 Електронна пошта: milovecnap@ukr.net Відділ ЦНАП виконавчого комітету Музиківської сільської ради Понеділок – п’ятниця 09:00-17:00 субота, неділя вихідний Телефон: +380976533564 Електронна пошта: muz-tsnap2019@meta.ua Відділ ЦНАП Нововоронцовської селищної ради Понеділок – п’ятниця 09:00-17:00 субота, неділя вихідний Телефон: +380978173028 Електронна пошта: voronrada@ukr.net Відділ ЦНАП Новорайської територіальної громади Понеділок – п’ятниця 09:00-17:00 субота, неділя вихідний Телефон: +380971485812 Електронна пошта: novoraysk_cnap@ukr.net Відділ ЦНАП Станіславської сільської ради Понеділок – п’ятниця 09:00-17:00 субота, неділя вихідний Телефон: +380678818219 Електронна пошта: tsnap.stanislav@ukr.net Відділ ЦНАП Херсонської міської територіальної громади Понеділок – п’ятниця 09:00-16:30 субота, неділя вихідний Телефон: +380503157598 Електронна пошта: depap@ukr.net Відділ ЦНАП виконавчого комітету Чорнобаївської сільської ради Понеділок – п’ятниця 09:00-17:00 субота, неділя вихідний Телефон: +380990745504 Електронна пошта: chornobaivka.cnap@ukr.net Відділ ЦНАП Тягинської сільської ради Понеділок – п’ятниця 09:00-17:00 субота, неділя вихідний Телефон: +380668043745 Електронна пошта: cnaptaginka@gmail.com Відділ ЦНАП Борозенської сільської ради Понеділок – п’ятниця 09:00-17:00 субота, неділя вихідний Телефон:+380682822552

		Електронна пошта: borozenskijcnap@gmail.com Відділ ЦНАП Даріївської сільської ради Понеділок – п'ятниця 09:00-17:00 субота, неділя вихідний Телефон: +380966657858 Електронна пошта: cnapdarivskoisilskoiradi@gmail.com *Місцезнаходження ЦНАП уточнювати за вказаними номерами телефону відповідних ЦНАП
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»; 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 вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг».
6	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		
7	Підстава для отримання	Звернення особи, уповноваженої рішенням про створення

	адміністративної послуги	юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві може зазначатися прохання заявника про реєстрацію юридичної особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування, та/або включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій; примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників про створення юридичної особи; відомості про керівні органи громадського формування (ім'я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв'язку), відомості про особу (осіб), яка має право представляти громадське формування для здійснення реєстраційних дій (ім'я, дата народження, контактний номер телефону та інші засоби зв'язку); установчий документ юридичної особи – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі створення юридичної особи в результаті злиття; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті поділу або виділу; документ, що підтверджує створення громадського формування, відповідність статуту юридичної особи, на підставі якого діє громадське формування, – у разі державної реєстрації громадського формування, що є самостійним структурним підрозділом у складі іншої юридичної особи; документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі створення юридичної особи в результаті виділу; документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу; список учасників з'їзду, конференції, установчих або

		загальних зборів членів профспілки. 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. Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути: 1) нотаріально посвідчена довіреність; 2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави.
9	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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг або порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться не пізніше 15 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації. Строк розгляду документів може бути продовжений суб'єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих днів.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Відсутні
13	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; рішення про проведення державної реєстрації; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,

		фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа
14	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 та установчий документ юридичної особи) 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 – 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.

* Після дооопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, які не мають статусу юридичної особи, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі.