**CЄВЄРОДОНЕЦЬКА  МІСЬКА  РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №234**

“\_19\_” березня 2013 р.

м.Сєвєродонецьк

**Про затвердження нової редакції Інструкції по заповненню реєстраційної картки форми №1 на проведення державної реєстрації юридичної особи, утвореної шляхом заснування нової юридичної особи**

            Керуючись п.7 ст.38 Закона України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», Наказу Міністрерства юстиції України від 14.10.2011р. № 3178/5 „Про затвердження форм реєстраційних карток”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 19.10.2011 за № 1207/19945  виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити нову редакцію Інструкції по заповненню реєстраційної  картки форми №1 на проведення державної реєстрації юридичної особи, утвореної шляхом заснування нової юридичної особи. (Додаток 1).

2. Додаток 1 до рішення виконавчого комітету міської ради № 510 від 18.03.2008 р. “Про затвердження Інструкцій по заповненню реєстраційних карток форми №1 на проведення державної реєстрації юридичної особи, утвореної шляхом заснування нової юридичної особи, та форми №6 про включення відомостей про юридичну особу» вважати таким, що втратив чинність.

3. Це рішення підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови С.М. Дядика.

**Міський голова                                                                             В.В. Казаков**

*Додаток 1 до рішення виконкому №\_234*

*від «19» березня 2013 р.*

**ІНСТРУКЦІЯ**

**по заповненню реєстраційної  картки форми №1 на проведення державної реєстрації юридичної особи, утвореної шляхом заснування нової юридичної особи**

Загальні положення

Реєстраційна картка - документ встановленого зразка, який підтверджує волевиявлення особи щодо внесення відповідних записів до Єдиного державного реєстру.

Інструкція визначає порядок заповнення реєстраційної картки форми №1 на проведення державної реєстрації юридичної особи, утвореної шляхом заснування нової юридичної особи.

Реєстраційна картка викладається державною мовою, заповнюється машинодруком або від рукидрукованими літерами. Якщо реєстраційна картка надсилається державному реєстратору рекомендованим листом, підпис заявника на ній повинен бути нотаріально посвідчений.

Реєстраційна картка форми №1 подається особисто засновником (засновниками) або уповноваженою ним особою на підставі документа, що засвідчує її повноваження.

Розділ 1

1.1 В преамбулі зазначається позначкою V на підставі яких установчих документів діє юридична особа: на підставі установчих документів, затверджених засновниками (учасниками), або на підставі модельного статуту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 р. N 1182.

1.2 У графі „**Повне найменування юридичної особи”** зазначається її організаційно-правова форма та назва згідно Наказу Міністерства юстиції України від 05.03.2012 р. № 368/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.03.2012 р. за № 367/20680:

- **організаційно-правова форма юридичної особи**заповнюється згідно класифікації організаційно-правових форм Державного класифікатора України ДК 002:2004, чинного з 01.01.2008 р.

- **назва юридичної особи** може складатися з власної назви юридичної особи, а також містити інформацію щодо мети діяльності, виду, способу утворення, залежності юридичної особи та інше.

1.3 **Скорочене найменування юридичної особи** зазначається відповідно до установчих, розпорядчих документів.

1.4 **Найменування юридичної особи англійською мовою** (за наявності) зазначається згідно з відомостями, що містяться в установчих, розпорядчих документах або в рішенні засновників (учасників) юридичної особи, які діють на підставі модельного статуту.

1.5 **Скорочене найменування юридичної особи англійською мовою** (за наявності) зазначається згідно з відомостями, що містяться в установчих, розпорядчих документах або в рішенні засновників (учасників) юридичної особи, які діють на підставі модельного статуту.

1.6 **Місцезнаходження юридичної особи** - адреса виконавчого органу (дирекції або директора) або особи, яка  відповідно до установчих документів юридичної особи чи закону виступають від її імені, яка зазначена в установчих документах.

1.7 **Розмір статутного або складеного капіталу** – зазначається загальна сума статутного капіталу (у тому числі несплачена) згідно установчих документів юридичної особи.

1.8 **Дата закінчення формування статутного або складеного капіталу** - відповідно до установчих документів юридичної особи або рішення засновників (учасників) юридичної особи, які діють на підставі модельного статуту, зазначається дата закінчення формування статутного або складеного капіталу.

1.9 **Відомості про фізичних осіб – платників податків, які обираються (призначаються) до органу управління юридичної особи, уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами,**-**про керівника юридичної особи**: прізвище, ім’я, по батькові та ідентифікаційний код керівника юридичної особи  та наявність обмежень згідно з відомостями, що містяться в установчих або у розпорядчих документах юридичної особи.

1.10 **Відомості про фізичних осіб – платників податків, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, в тому числі підписувати договори**– можуть бути зазначені відомості про керівника та засновників(учасників)

1.11 У графі “**Відомості про органи управління юридичною особою”**зазначається найменування вищого, виконавчого та іншого органу управління відповідно до установчих документів.

1.11 У графі **„Засновники юридичної особи”** зазначається повне найменування відповідно до установчих документів юридичної особи або відомості про засновника - фізичну особу згідно паспортних даних та у разі наявності зазначається розмір внеску до статутного капіталу кожним засновником.

У разі, якщо засновників більше двох, заповнюється відповідна кількість аркушів 2-ї сторінки реєстраційної картки „Форма № 1”.

Якщо засновником виступає іноземна юридична особа, графа „ідентифікаційний код засновника” не заповнюється.

У графі тип приміщення – зазначається або квартира, або кімната, або кабінет, або офіс тощо.

1.9 **Види економічної діяльності юридичної особи** – зазначаються згідно «Класифікації видів економічної діяльності» Національного класифікатора України ДК 009:2010. Вибираються з наявних в установчих документах тільки чотирьохзначні КВЕДи у кількості не більше шести, при цьому першим пишеться основний вид діяльності.

1.10**Відомості щодо органів державної влади і органів місцевого самоврядування як юридичних осіб –**заповнюється тільки у разі реєстрації відповідних органів

1.11 **Зв’язок з юридичною особою –**номера телефонів, факсів заповнюється без відступів та без рисочок з зазначенням коду міста.

**Розділ 2**

2.1 У графі **Спосіб отримання виписки з Єдиного державного реєстру та оригіналів установчих документів**– необхідно відмітити потрібне.

**Керуючий справами виконкому                                      Л.Ф. Єфименко**