



КОПІЯ

ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.03.2017

№ 141

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини 3 статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», керуючись наказом Міністерства юстиції України від 28.12.2016 № 3874/5 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, промадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб – підприємців», з метою приведення інформаційних та технологічних карток у відповідність до вимог чинного законодавства України:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.
2. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.
3. Контроль за повнотою та ефективністю застосування інформаційних карток адміністративних послуг покласти на начальника відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації Дунаєвську С. А.
4. Розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 12.10.2016 № 571 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації» вважати таким, що втратило чинність.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату адміністрації Віліто В. В.

Голова

Н. Бондар



створення юридичної особи (крім громадського формування)

адміністративної послуги з державної реєстрації
інформаційної картки

13.03.2017 № 141

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (випадки документів) Сайт: http://ac.dovizl-kyiv.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ , mailto:grda@golosiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
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 промадських 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 адміністративної послуги	Звернення засновника (засновників), або уповноваженої ним (ними) особи, або керівника державного органу, органу місцевого самоврядування, або уповноваженої ним особи (далі – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для державної реєстрації створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), крім створення державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради, подаються: заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи – правонаступника; заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування, та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, – за бажанням заявника; примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу, про створення юридичної особи; установчий документ юридичної особи – у разі

створення юридичної особи на підставі виласного установчого документа; документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі створення юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі створення юридичної особи в результаті перетворення, злиття; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті поділу або виділу; документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частинною 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.	2. Для державної реєстрації створення юридичної особи – державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подаються: заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.
3. Для державної реєстрації створення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подаються: заява про державну реєстрацію створення юридичної особи; акт місцевої ради про створення виконавчого органу; акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника виконавчого органу.	У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.
Якщо документи подаються особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або	

	тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання або написи, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнювачі олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Вимога щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування чи благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також на державну реєстрацію змін до відомостей акта державного органу, органу місцевого самоврядування. Справжність підписів на рішеннях, що подається для державної реєстрації змін
--	---

	до відомостей про благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації; установчий документ юридичної особи, положення, регламент повинні містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству; установчий документ викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи). Справжність підписів на установчому документі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Вимога щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію створення юридичної особи (крім створення в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), а також на державну реєстрацію створення державного органу, органу місцевого самоврядування або на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування чи благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Справжність підписів на установчому документі благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації; установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають подолженню (реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими державними органами, подаються з відміткою про їх подолження відповідним органом; передавальний акт (у разі злиття, прислання, теретворення) та розподільчий баланс (у разі поділу або виділу) юридичної особи повинні відповідати вимогам, встановленим законом. Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі юридичної особи нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Вимога щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію створення
--	---

	державного органу, органу місцевого самоврядування або на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування чи благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації; документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостила) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку;
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 через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вищезазначених днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення

12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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, установленним статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність номеру облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;

	невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; 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; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного періоду підстав для відмови
15. Стосови 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 поштовою відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голові райдержадміністрації
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації виключення відомостей про
юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться
в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та
громадських формувань (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голові райдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голові райдержадміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://as.dozvil-kiev.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grida@golosiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
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
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, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію випущення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Представником юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути виготовлені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); текст документів має бути напечатаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, затовнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;

	заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена. документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченим вірністю перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних

	осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перевірк підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного перебіку підстав для відмови
15. Стосови 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), в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних урядових чи державних для їх податку чи кодуна доступу За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленим підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної

Законот України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовою відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голоосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dozvil-kyiv.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ , E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки»
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;

Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (дає – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради), подаються: заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, крім внесення змін до інформації про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи, у тому числі кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) її засновника, якщо засновник – юридична особа, про місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичною особою;

	документ, що підтверджує рестрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі змін, пов'язаних із входженням до складу засновників юридичної особи іноземної юридичної особи; документ про сплату адміністративного збору, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою; установчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід із складу засновників (учасників), та/або заява фізичної особи про вихід із складу засновників (учасників), справжність підпису на якій нотаріально засвідчена, та/або договору, іншого документа про перехід чи передачу частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (найовшому фонді) юридичної особи, та/або рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про примусове виключення із складу засновників (учасників) юридичної особи або ксерокопії свідоцтва про смерть фізичної особи, судові рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи; заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або рестраційна заява про добровільну рестрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, - за бажанням заявника у разі внесення до установчих документів змін, які впливають на систему його оподаткування*.
--	---

	2. Для державної рестрації внесення змін до відомостей про юридичну особу – місцеву раду, виконавчий комітет місцевої ради, виконавчий орган місцевої ради подаються: заява про державну рестрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника – у разі внесення змін про керівника виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету). У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документ подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної рестрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, – іншою мовою (крім заяви про державну рестрацію); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання або дати, 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; заява про державну рестрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну рестрацію поштою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству; рішення уповноваженого органу управління юридичної
--	--

	особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Вимога щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування чи благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також на державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що вноситься на підставі розпорядчого акта державного органу, органу місцевого самоврядування. Справжність підписів на рішеннях, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації; установчий документ юридичної особи, поновлення, регламент повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству; установчий документ викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи). Справжність підписів на установчому документі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Вимога щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію створення юридичної особи (чл. 1 створення в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), а також на державну реєстрацію створення державного органу, органу місцевого самоврядування або на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування чи благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та
--	--

	громадських формувань. Справжність підписів на установчому документі благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації; установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають подолженню (реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими державними органами, подаються з відміткою про їх подолження відповідним органом; внесення змін до установчого документа юридичної особи, поновлення, регламенту оформляється шляхом викладення його в новій редакції; передавальний акт юридичної особи повинен відповідати вимогам, встановленим законом. Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі юридичної особи нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Вимога щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію створення державного органу, органу місцевого самоврядування або на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування чи благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації; документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостилі) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку; у разі якщо оригінали документів, необхідних для державної реєстрації, відповідно до законодавства записуються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, що їх видають, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства
--	--

9.	Списіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно (безоплатно - виключно в разі внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою)
10.1.	Нормативно правові акти, на підставі яких створюється плата	Стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»; пункт 1 постанови Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки»
10.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу (крім благодійної організації), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою, справляється адміністративний збір у розмірі 0,3 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За державну реєстрацію змін до відомостей про благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, справляється адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, - 75 відсотків адміністративного збору. Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати: у подвійному розмірі адміністративного збору - за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів; у її кратному розмірі адміністративного збору - за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів.

10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Адміністративний збір: УК у Голосіїв, р-ні / Голосіїв, р-н /22010300 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757 ГУ ДКСУ у м. Києві МФО 820019 р/р 31419501700002 Код класифікації доходів бюджету 22010300 За скорочені строки, за бажанням заявника, вноситься додатково до адміністративного збору: УК у Голосіїв, р-ні / Голосіїв, р-н /22012900 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757 ГУ ДКСУ у м. Києві МФО 820019 р/р 31414540700002 Код класифікації доходів бюджету 22012900
11.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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, установленним статтею 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що

	містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; несплата адміністративного збору або сплачена не в повному обсязі; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення про арешт корпоративних прав – у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (найовому фонд) юридичної особи; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації

14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі внесення змін до установчого документа; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
15. Спосіб 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 (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовою відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

*Після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий

адміністративної послуги з державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статусу на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування)



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Голоосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

Віділл з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Віділл (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
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

2

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, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію переходу з модельного статусу на діяльність на підставі власного установчого документа; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа; установчий документ юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам:

	документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підчистки 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству; установчий документ юридичної особи повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству; установчий документ викладається у письмовій формі, пропінюється, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи). Справжність підписів на установчому документі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у

послуги	державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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, установленним статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; установчий

	документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
15. 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 проставленим 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 поштою) підприємцям) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

*Після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Головної
районної в місті Києві державної
адміністрації
№ 13.03.2017 № 141

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модифікованого статуту (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Головісвської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Головісвської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Головісвський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dovizl-kiev.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ , E-mail: grda@golosiiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
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
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, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію переходу з власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім

	заяви про державну реєстрацію); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодрук або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання або підписи, закреслені слова та інші випадіння, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченим вірністю перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих	Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських

для державної реєстрації	формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не ухвалено підстави для зупинення розгляду документів протиположним встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
15. 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) 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 впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



Виділі з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Виділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосіівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (додатки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://as.dozvil-kyiv.gov.ua/ , http://bolos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
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

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, а також вимоги до них	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою; текст документів має бути написаний розбірливо (машинодрукком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обов'язкові в них, орфографічні та арифметичні

	помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку; у разі якщо оригінали документів, необхідних для державної реєстрації, відповідно до законодавства записуються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, що їх видають, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправкою. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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, установленним статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що

	містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
15. Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються), наслідуються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голоосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
18.03.2017 № 141

адміністративної послуги з державної реєстрації рішень про припинення юридичної
особи (крім громадського формування)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://as.dozvil-kiiev.gov.ua , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
6. Акти центральних органів виконавчої влади	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;

2

Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (дає – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи подається: примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про припинення юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк закінчення кредиторами своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – у рішенні відповідного державного органу про припинення юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі прийняття рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. 2. Для державної реєстрації рішення про припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку Фондом гарантування вкладів фізичних осіб подаються: копія рішення Національного банку України про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку;

	копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянства України, або тимчасове посвідчення громадянства України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою; текст документів має бути написаний розбірливо (машиндруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству; рішення про припинення юридичної особи має містити відомості про персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), її голову або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), про порядок та строк завершення кредиторами своїх вимог; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку;
--	---

	у разі якщо оригінали документів, необхідних для державної реєстрації, відповідно до законодавства залишаються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, що їх видають, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особою або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостях, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13

	Закоу України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації та зазначенням виключеного періоду підстав для відмови
15. Способи отримання відповідей (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) 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 документів для державної реєстрації у паперовій формі*. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштою) відповідним заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

* Після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий

адміністративної послуги з державної реєстрації рішень про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
Голосївської районної в м. Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосївської районної в м. Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голосївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (повідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://as.dovzli-kiiev.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ , E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvl1.golos@ukr.net
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	–
6. Акти центральних органів виконавчої влади	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
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, а також вимоги до них	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про відміну рішення про припинення юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. У разі подання документів, крім виплату, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою; текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підчистки 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, документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку; у разі якщо оригінали документів, необхідних для державної реєстрації, відповідно до законодавства записуються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, що їх видають, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства
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 через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та вимоги у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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, установленним статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних

	осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перебіг підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України;
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного перебігу підстав для відмови
15. Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації 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 документів для державної реєстрації у паперовій формі*. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштою з відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

* Після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Керівник апарату адміністрації

Б. Війий

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації



13.03.2017 № 141

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dozvl-kiev.gov.ua , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvl_golos@ukr.net
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	–
6. Акти центральних органів виконавчої влади	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
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, а також вимоги до них	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою; текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку; у разі якщо оригінали документів, необхідних для державної реєстрації, відповідно до законодавства залишаються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, що їх видають, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особою або поштовою відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

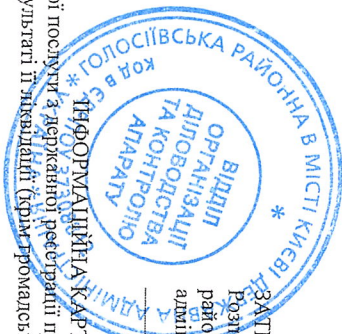
	невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємств та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємств та громадських формувань»;
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємств та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємств та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємств та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного підстав для відмови
15. Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємств та громадських формувань) 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 – підприємств та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання документів для державної реєстрації 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 впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємств та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємств та громадських формувань».

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голоосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи в
результаті її ліквідації (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
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

2

Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (дати – зазначити)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради) подаються: заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідають до закону підлягають довістроковому зберіганню. 2. Для державної реєстрації припинення юридичної особи - місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради подається заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації. Для державної реєстрації припинення юридичної особи - виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подається заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи, а також акт місцевої ради про припинення виконавчого органу. 3. Для державної реєстрації припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку подається рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про затвердження звіту про завершення ліквідації банку. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особою, заявник

	през'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку; у разі якщо оригінали документів, необхідних для державної реєстрації, відповідно до законодавства залишаються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, що їх видають, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови

послуги	у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вищезазначених та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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, установленним статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має незакриті відокремлені

	підрозділи; щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої рестрації випуску акцій; щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів; щодо юридичної особи, що ліквідується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкриті виконавче провадження; щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній рестрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15. Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної рестрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній рестрації документи, подані для державної рестрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовою відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
Порядження Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації
13.03.2017 № 141

Відділ з питань державної рестрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосіський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (повідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dovzil-kyiv.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiiv.gov.ua , dovzil_golos@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про державну рестрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5. Акти Кабінету Міністрів України	–
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної рестрації 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

Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (дани – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання; довівка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання; документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення; документи для державної реєстрації змін до відомостей 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 припинення юридичної особи в результаті приєднання. Державна реєстрація при реорганізації органів місцевого саморядування як юридичних осіб після добровільного об'єднання територіальних громад здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених Законом

України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».	України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».
У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.	У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.
Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.	Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.
Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам:	Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам:
документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, – іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);	документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, – іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);
текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);	текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);
документи не повинні містити підписання 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;	документи не повинні містити підписання 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;
документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;	документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;
заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;	заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;
рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;	рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;
рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами).	рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами).
Справжність підписів на такому рішенні нотаріально	Справжність підписів на такому рішенні нотаріально

	засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Вимога щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування чи благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також на державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що вноситься на підставі розпорядчого акта державного органу, органу місцевого самоврядування. Справжність підписів на рішеннях, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації; установчий документ юридичної особи, положення, регламент повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству; установчий документ викладається у письмовій формі, прописується, прономерується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи). Справжність підписів на установчому документі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Вимога щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію створення юридичної особи (крім створення в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), а також на державну реєстрацію створення державного органу, органу місцевого самоврядування або на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування чи благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Справжність підписів на установчому документі благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації; установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають погодженню (реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими
--	--

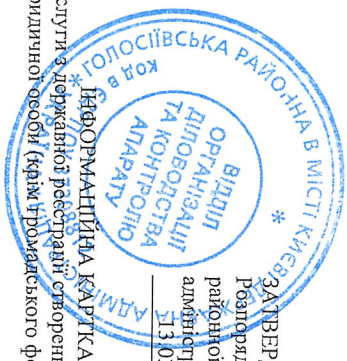
	державними органами, подаються з відміткою про їх погодження відповідним органом; внесення змін до установчого документа юридичної особи, положення, регламенту оформляється шляхом викладення його в новій редакції; передавальний акт (у разі злиття, приєднання, перетворення) та розподільчий баланс (у разі поділу) юридичної особи повинен відповідати вимогам, встановленим законом. Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі юридичної особи нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Вимога щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію створення державного органу, органу місцевого самоврядування або на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування чи благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації; документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легітимовані (консульська легалізація чи проставлення апостилі) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку; у разі якщо оригінали документів, необхідних для державної реєстрації, відповідно до законодавства записуються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, що їх видають, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправкою. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані; раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

14. Результат надання адміністративної послуги	у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення; щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації викупу акцій; щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів; щодо юридичної особи, що реорганізується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або про наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та відсутній узгоджений план реорганізації юридичної особи;
15. Стосовно отримання відповідей (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштою відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАПВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голоосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу
юрідичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформації щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://as.dozvil-kiev.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
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

2

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, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або

	непортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та аріфметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим управлінням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку; у разі якщо оригінали документів, необхідних для державної реєстрації, відповідно до законодавства залишаються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, що їх видають, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства
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 через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; підприємств та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданих відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємств та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,

	фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протипотом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування вимогам закону
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
15. Спосіб отримання відповідей (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) 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 поштовою відправкою) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
Головіської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Головиської
районної в місті Києві державної
адміністрації
18.03.2017 № 141

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Головіської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Головіський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dovul-kiev.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golostiv.gov.ua , dozvl_golos@ukr.net
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	–
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 професії/ліки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
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, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документ подається особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);

	текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підчистки або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арфметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Стерок надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Стерок зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повною обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про

	державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування вимогам закону
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови

15. 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) 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
--	--

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голоосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення відокремленого
підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://as.dozvl-kiev.gov.ua , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvl_golos@ukr.net
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	–
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 № 339/5 «Про затвердження Порядку державної

Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення юридичної особи або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (ногаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;

	заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченим вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
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 через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім виклидних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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, установленним статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців

	та громадських формувань; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15. Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. 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

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голоосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

адміністративної послуги з державної реєстрації фізичної особи підприємцем
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://as.dozvil-kiiev.gov.ua , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
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 –

2

Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи, яка має намір стати підприємцем, або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем; заява про обрання фізичною 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 державної податкової і митної політики, – за бажанням заявника; нотаріально засвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника чи органу опіки та піклування – для фізичної особи, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю, але не має повної цивільної дієздатності. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, – іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);

	текст документів має бути написаний розбірливо (машиндруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
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 через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

	невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом; наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису, що фізична особа вже зареєстрована як фізична особа – підприємець
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови

15. Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державного реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) 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 проставленим 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 поштою з повідомленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	--

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосїївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосїївської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голосїївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Теліфон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
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;



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосїївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

	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
Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (дачі – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію виключення відомостей про фізичну особу – підприємця до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Якщо документи подаються особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підчистки 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію

	поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особою або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання

	відмовилися від прийняття респстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну респстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
13. Перелік підстав для відмови у державній респстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони у проведенні респстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній респстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
15. Способи отримання відповідей (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної респстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) 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 респстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній респстрації документи, подані для державної респстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштою управлінням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Голоосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

адміністративної послуги з державної респстрації заін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Відділ з питань державної респстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dovvil-kiiev.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про державну респстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної респстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форми заяв у сфері державної респстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»,

	заресстрований 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», заресстрований 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», заресстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (даді – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; документ про сплату адміністративного збору – у випадку державної реєстрації змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця; копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків; копії першої сторінки паспорта та сторінки з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною серії та номера паспорта, – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта. Якщо документи подаються особисто, заявник

	пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підчистки 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченим вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно у разі змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця; в інших випадках – безоплатно

10.1.	Нормативно правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»; пункт 1 постанови Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки»
10.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	За проведення державної реєстрації змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця сплачується адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору. Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати: у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів; у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів. Адміністративний збір сплачується у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	УК у Голос-р-ні / Голосів-р-н/22010300 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757 Г/У ДКСУ у м. Києві МФО 820019 Р/Р 31419501700002 Код класифікації доходів бюджету 22010300 За скорочені строки, за бажанням заявника, вноситься додатково до адміністративного збору: УК у Голос-р-ні / Голосів-р-н/22012900 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757 Г/У ДКСУ у м. Києві МФО 820019 Р/Р 31414540700002 Код класифікації доходів бюджету 22012900

11.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім випадків та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; несплата адміністративного збору або сплачена не в повному обсязі
13.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,

	фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
15. Способи отримання відповідей (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) 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 (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовою відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голові районової в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141



Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
Голові районової в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голові районової в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голові районової, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://as.dozvi-kiev.gov.ua/ , http://golos.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@goloviy.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
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	–
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
Умови отримання адміністративної послуги	
7. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження протго представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підчистки 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;

9. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справляється підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 години після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації становить, 15 календарних днів з дати їх зупинення
12. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	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, установленним статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

13. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; не устунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку
14. Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
15. Спосіб 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) 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 поштовою відправкою) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

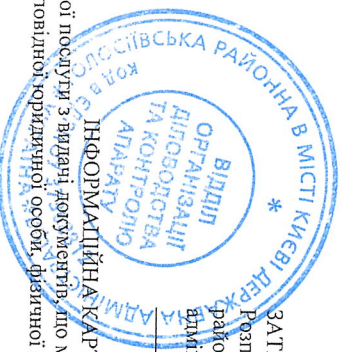
Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (повідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dozvli-kiiev.gov.ua/ , http://golos.kiev.gov.ua/ E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvoli_golos@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України від 15.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5. Акти Кабінету Міністрів України	–
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	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажать отримати витяг з Єдиного державного реєстру

	юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (додаток 2 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969); документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. У разі подання запиту представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для отримання адміністративної послуги, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім запиту); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підчистки 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченими вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
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	Платно

10.1. Нормативно правові акти, на підставі яких створюється плата	Стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
10.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання витягу в паперовій формі. Плата справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, та округлюється до найближчих 10 гривень
10.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	УК у Г. Олос-Р-ніГ. Олос-Р-ні/22012700 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757 ГУ ДКСУ у м. Києві МФО 820019 Р/Р 31319300733002 Код класифікації доходів бюджету 22012700
11. Сроок надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
12. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання виписки, або плата внесена не в повному обсязі
13. Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
14. Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Головіської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі
відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Головіської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Головіської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	0203039, м. Київ, проспект Головіський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, среда: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ , http://golosiv.kievcity.gov.ua/ E-mail: grda@golosiv.gov.ua , dozvil_golos@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України від 15.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5. Акти Кабінету Міністрів України	–
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	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати документи з реєстраційної справи юридичних

послуги	осіб, фізичних осіб – підприємців, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця (додаток 3 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969); документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. У разі подання запиту представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документу, що засвідчує його повноваження. Заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. Документи, що подаються для отримання адміністративної послуги, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути написані державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім запиту); текст документів має бути написаний розбірливо (машинодрук або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання 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; документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
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	Платно
10.1.	Нормативно правові акти, на підставі яких створюється плата	Стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»
10.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі, в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі, в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання документів, що містяться в реєстраційній справі, в паперовій формі. Плата справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	УК у Голос-р-ні/Голосів-р-н/22012700 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757 Г/У ДКСУ у м. Києві МФО 820019 р/р 31319300733002 Код класифікації доходів бюджету 22012700
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання виписки, або плата внесена не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації створення юридичної особи
(крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В В	У день звернення

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії

		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконус, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії

		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

6.	Повнення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії

		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору)	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі*** з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії *** - після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру

		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

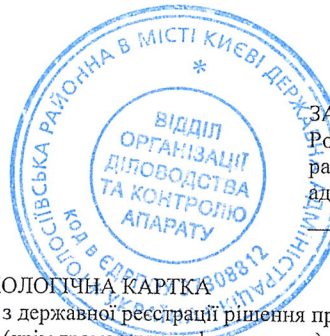
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі*** з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії *** - Після впровадження програмного забезпечення Єдиного

		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про виділ
юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

	реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів

7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення
юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконус, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

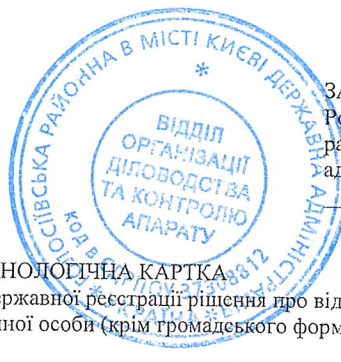
6.	Поновлення розгляду документів (уразі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі*** з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії *** - після впровадження програмного забезпечення Єдиного

		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про відміну рішення
про припинення юридичної особи (крім громадського формування)Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановлення особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та

	документів)		фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації		святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі*** з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії *** - після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

					громадських формувань, створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голоосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В В	У день звернення

2

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

6.	Повнення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі*** з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії *** - після впровадження програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

10.					створеного відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
11.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи
в результаті її ліквідації (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

2

	реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
6.	Повнення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів

7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи
в результаті її реорганізації (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та знесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

	реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів

7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу
юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В В	У день звернення

2

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

6.	Поновлення розгляду документів (уразі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В В	У день звернення

2

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор Державний реєстратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

6.	Поновлення розгляду документів (уразі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії

		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації припинення
відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

2

	реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
6.	Поновлення розгляду документів (уразі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів

7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації фізичної особи підприємцем

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії

		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору)	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б.Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення підприємницької діяльності
фізичної особи – підприємця

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (у тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Після проведення реєстраційної дії

		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* * - включно з заповненням запиту, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

2.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3.	Оформлення та видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
13.03.2017 № 141

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі
відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* * - включно з заповненням запиту, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та

			фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації		святкових днів) після надходження документів
3.	Виготовлення копій документів без відображення відомостей про реєстраційні номери облікових карток платників податків та/або паспортних даних фізичних осіб з проставлянням підпису та печатки державного реєстратора на кожній сторінці	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Надання заявнику копій документів, що містяться в реєстраційній справі	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий

