



КОНІЯ

## ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

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

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 13.07.2016 № 1920/5 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, промаделських 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 Дунасівську С. А.
4. Розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 31.05.2016 № 311 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців

2

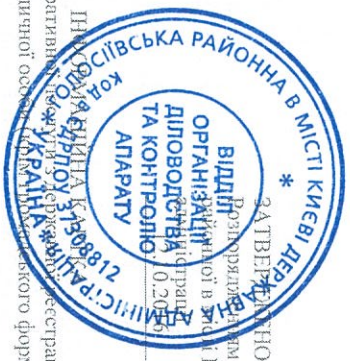
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації» та розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 30.08.2016 № 494 «Про внесення змін до розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 31.05.2016 № 311 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації» визнати такими, що втратили чинність.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату адміністрації Білого Б. В.

Голова

Н. Бондар





З А Т В Е Р Д Ж Е Н Н О  
 Розпорядженням Голоосівської районної в м. Києві державної адміністрації (с. 208)  
 ДИПЛОМ  
 № 571  
 створення юридичної особи «Голоосівська районна адміністрація»

Видати з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голоосівської районної в м. Києві державної адміністрації

(надіслувати з/б електронною поштою)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в м. Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Гоголівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dovzi-kiev.gov.ua/">http://ac.dovzi-kiev.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kiev.gov.ua/">http://golos.kiev.gov.ua/</a> , E-mail: <a href="mailto:grda@golosiv.gov.ua">grda@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dovzi_goloss@ukr.net">dovzi_goloss@ukr.net</a>
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 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження

7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевої самоврядування	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 нашлеплення 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
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Умови отримання адміністративної послуги Звернення засновника (засновників), або уповноваженого ним (ними) особи, або керівника державного органу, органу місцевого самоврядування, або уповноваженої ним особи (доголосівський заявник)
9. 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, переворотення, поділу), крім створення державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради, подляються: 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 строкової системи оподаткування, та/або

	<p>3</p> <p>реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організації за формами, затвердженими відповідно до законодавства, – за бажанням заявника;</p> <p>установчий документ юридичної особи – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;</p> <p>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;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) перелазального акта – у разі створення юридичної особи в результаті перетворення;</p> <p>звітка;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті поділу або виділу;</p> <p>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;</p> <p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу;</p> <p>2. Для державної реєстрації створення юридичної особи – державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;</p> <p>3. Для державної реєстрації створення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подаються:</p>
--	--

	<p>4</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;</p> <p>акт місцевої ради про створення виконавчого органу;</p> <p>акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника виконавчого органу;</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>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.</p> <p>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);</p> <p>текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);</p> <p>документи не повинні містити підписання або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, в такій містити пошкодження, які не дають змоги однозначного тлумачення їх змісту;</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправкою документи справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;</p> <p>рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з доприписаним вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;</p>
--	---

		установчий документ юридичної особи, положення, регламент повнени містити відомості, передбачені законодавством, та відповідні законодавству;
10.	Способи подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами; 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; передавальний акт (у разі зняття, прислання, перетворення) та розкладильний бюлетень (у разі поділу або виділу) юридичної особи повинні відповідати вимогам, встановленим законом; документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостіля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами; документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченим вірністю перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладена в установленому законодавством порядку;
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	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 викідних 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 дня їх подання
13.	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, установленням 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, наведеним відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;
14.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Подання документа 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 подання

	<p>проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та закона України; порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи; невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; подо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації</p>
<p>15. Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>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, в електронній формі; 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 переліку підстав для відмови</p>
<p>16. Способи отримання відповіді (результату)</p>	<p>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) 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 (виглядом, надсилаються поштовою відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня нахождення від заявника заяви про їх повернення</p>

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Білий

адміністративної послуги, здійснювані на виконання вимог статей 104 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  
Головської 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 Головської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Головський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, серета: 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 (повіді), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (виглада документів) Сайт: <a href="http://ae.dovul.kiev.gov.ua/">http://ae.dovul.kiev.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kiev.gov.ua/">http://golos.kiev.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@golosiv.gov.ua">grda@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>
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 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних



7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144/06/01.2016 за № 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 № 200/28330/06/01.2016 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	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію включення 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 викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (грім заяви про державну реєстрацію);

10. Список подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованим літером); документи не повинні містити підписання або підписи, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та аріфметичні помилки, заповнюватись олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно ідентифікувати 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;
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12. 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 подання
13. 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;

	<p>невідповідність документів вимогам, установленним статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;</p> <p>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;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>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, наведеним відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p> <p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>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;</p> <p>документи супречають вимогам Конституції та законів України</p>
<p>15. Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Унесення 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</p>

<p>16. Способи отримання відповіді (результату)</p>	<p>Громадських формувань в електронній формі; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначеним виключеною нерешку підстав для відмови</p> <p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (виданіться, надсилаються поштою (відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>
---	--

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Білий



Адміністративної послуги з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі зміни до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування)

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

(номерування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-04 (видача документів) Сайт: <a href="http://ae.dozvil-kyiv.gov.ua/">http://ae.dozvil-kyiv.gov.ua/</a> <a href="http://golos.kiev.ua/">http://golos.kiev.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@golosiv.gov.ua">grda@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvil_golosiv@dkc.net">dozvil_golosiv@dkc.net</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закон 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 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144; 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 № 42/728557; 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 професіоналів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (заяв) – заявника
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Для державної реєстрації зміни до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у тому числі зміни до установчих документів юридичної особи (крім місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради), подаються: заява про державну реєстрацію зміни до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному



<p>державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) 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;</p> <p>документ, що підтверджує реєстрацію 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;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою;</p> <p>уставчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в уставчому документі;</p> <p>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;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа;</p> <p>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), та/або договору, іншого документа про перехід чи передачу частки засновника (учасника) у статутному (складеному)</p>
--

<p>капіталі (найвищому фонді) юридичної особи, та/або рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про примусове виключення із складу засновників (учасників) юридичної особи або ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судове рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи;</p> <p>2. Для державної реєстрації внесення змін до відомостей про юридичну особу – місцеву раду, виконавчий комітет місцевої ради, виконавчий орган місцевої ради подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника – у разі внесення змін про керівника виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету);</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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);</p> <p>текст документів має бути написаний розбірливо (машиннодруком або від руки друкованими літерами);</p>
---

<p>документи не повинні містити підписання або дошки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них. Орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>зава про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;</p> <p>рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;</p> <p>установчий документ юридичної особи, положення, регламент повинні містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству;</p> <p>установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами; установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають поточковому (реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими державними органами, подаються з відміткою про їх погодження відповідним органом;</p> <p>унесення змін до установчого документа юридичної особи, положення, регламенту оформляється шляхом викладення його в новій редакції; перерахований акт юридичної особи повинен відповідати вимогам, встановленим законом; документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути деталізовані (консультська легалізація чи проставлення апостіли) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами;</p> <p>документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із</p>
--

10. Списіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
11.1. Нормативно правові акти, на підставі яких стягується плата	Платно (безоплатно – виключно в разі внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою)
11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	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» За державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, 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), сплачується адміністративний збір у розмірі 0,3 мінімальної заробітної плати. 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 п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів. Адміністративний збір сплачується у відповідному розмірі мінімальної заробітної плати

	у місичному розмірі, встановленої законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень.
11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	Адміністративний збір: УК у Ігославському районі / Ігославський район /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 Ігославському районі / Ігославський район/22012900 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757 ГУ ДКСУ у м. Києві МФО 820019 р/р 31414540700002 Код класифікації доходів бюджету 22012900
12. 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 подання
13. 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;

14. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	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
	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 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 (набовому фонді) юридичної особи; не усунуто підстав для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;

	<p>подію 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 значення (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації</p>
<p>15. Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>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 в електронній формі – 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 виключного переліку підстав для відмови</p>
<p>16. Результат отримання відповіді (результату)</p>	<p>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) оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. 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</p>

Керівник апарату адміністрації

Б. Білий



Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та ГОЛОСІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
(назва кур'єрської служби та надання адміністративної послуги)  
(крім громадських формувань)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та ГОЛОСІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

<p>Найменування центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг ГОЛОСІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ</p>
<p>1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<p>03039, м. Київ, проспект Голосівський, 42</p>
<p>2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>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</p>
<p>3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvl-kiev.gov.ua/">http://ac.dozvl-kiev.gov.ua/</a>, <a href="http://golos.kiev.gov.ua/">http://golos.kiev.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:gidat@golosiv.gov.ua">gidat@golosiv.gov.ua</a>, <a href="mailto:dozvtl@golos@ukr.net">dozvtl@golos@ukr.net</a></p>
<p>4. Закони України</p>	<p>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»</p>
<p>5. Акти Кабінету Міністрів України</p>	<p>–</p>
<p>6. Акти центральних органів виконавчої влади</p>	<p>Наказ Міністерства юстиції України від 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб»</p>

	<p>фізичних осіб-підприємців та промислових формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та промислових 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 промислових формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</p>
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (дні – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про державну реєстрацію переходу з 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 новоназначення представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>У разі подання документів, крім вищевказаних відомостей про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та</p>

	<p>промислових формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>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.</p> <p>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 арфметичні помилки, заповнюватися онлайн, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно ідентифікувати їх зміст.</p> <p>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;</p> <p>рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з додатковим вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;</p> <p>установчий документ юридичної особи повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству;</p> <p>установчий документ юридичної особи повинен викладатися у письмовій формі, прописуватися прописаними та підписуватися засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами;</p>
--	--

		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.	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
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	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 подання
13.	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 документі, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документі, 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

14.	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
15.	Результат надання адміністративної послуги	Унесення 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 в електронній формі – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; установлений документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
16.	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) оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх подальшої за кодом доступу. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надкопювання від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Білий



№ 571

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

Видли з п'ятих державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(надбачування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Видли (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезахождення центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середя: 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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (влада документів) Сайт: <a href="http://ac.dovzi-kiiev.gov.ua/">http://ac.dovzi-kiiev.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kiev.gov.ua/">http://golos.kiev.gov.ua/</a> , E-mail: <a href="mailto:grda@golosiv.gov.ua">grda@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dovzi_golos@ukr.net">dovzi_golos@ukr.net</a>
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 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України

7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (папі – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію переходу з власного устачового 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 документа, 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.

	<p>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.</p> <p>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 пошкреби, закреслені слова та інші виправлення; не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки; заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно ідентифікувати їх зміст;</p> <p>Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштою управлінням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;</p> <p>рішення утворюваного органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з потрібним вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;</p> <p>документи, викладені іноземною мовою, повинен бути перекладені на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку</p>
<p>10. Способи подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особою або поштою управлінням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів</p>
<p>11. Платність (безплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Безоплатно</p>

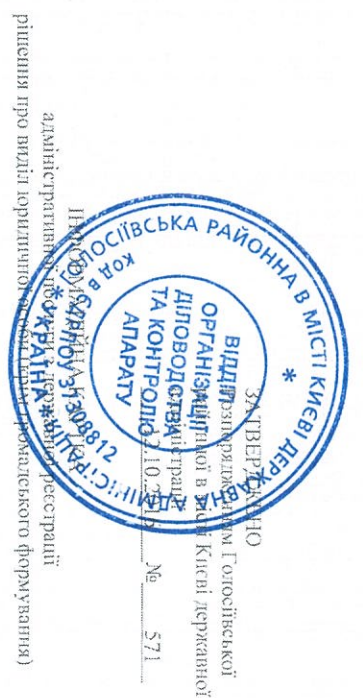
<p>12. Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім випадків та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строку, встановленому для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання</p>
<p>13. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації</p>	<p>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</p>
<p>14. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</p>	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстав для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України</p>
<p>15. Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Унесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p>



	<p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб в електронній формі — підприємств та громадських формувань — у разі внесення зміни до відомостей, що відображаються у виписці;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови</p>
<p>16. Способи отримання відповідей (результату)</p>	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (випаюють). Надсилаються поштовою відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Білий



Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців  
Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації  
(надходження суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvil-kyiv.gov.ua/">http://ac.dozvil-kyiv.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kievcity.gov.ua/">http://golos.kievcity.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@golosiv.gov.ua">grda@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>
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;



7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	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	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про видді 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;</p> <p>У разі подання документів, крім вищезгаданого, копії 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.</p> <p>Якщо документи подаються особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортичний документ іноземця, або посвідчення особи без і громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</p> <p>Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам:</p> <p>документи мають бути виписані 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</p>

10. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>обумовлені в них, орфографічні та ардфметричні помилки заповнюються олівцем, а також місцями помилкокорекцента, які не дають змоги одпонознано тлумачити їх зміст;</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлене з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;</p> <p>документ, виписаний іншою мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченим вірністю перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладена в установленому законодавством порядку</p>
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12. Строк надання адміністративної послуги	<p>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.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання</p>
13. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>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»; невиповненість вимогостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації; відомостям, що містяться в Єдиному державному</p>

	<p>ресетрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; невідповідність ресетраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорту (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття ресетраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорту) України «Про державну ресетрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
<p>14. Перелік підстав для відмови у державній ресетрації</p>	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному ресетрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення ресетраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи супроводжують відомості Конституції та закони України</p>
<p>15. Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Унесення відомого запису до Єдиного державного ресетру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній ресетрації із зазначеним виключного переліку підстав для відмови</p>
<p>16. Способи отримання відмови (результату)</p>	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної ресетрації оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній ресетрації документи, подані для державної ресетрації, повертаються (відшковуються, наслідуються поштою чи відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надшкоування від заявника заяви про їх повернення</p>

Керівник апарату адміністрації

Б. Білий



адміністративної послуги на державної ресетрації рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної ресетрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<p>Інформація про центр надання адміністративних послуг</p>	
<p>Найменування центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації</p>
<p>1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<p>03039, м. Київ, провулкт Голосівський, 42</p>
<p>2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>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</p>
<p>3. Телесфон/факс (дзвілки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvl.gov.ua/">http://ac.dozvl.gov.ua/</a> <a href="http://golos.kievcity.gov.ua/">http://golos.kievcity.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@dgosloiv.gov.ua">grda@dgosloiv.gov.ua</a>, <a href="mailto:dozvl_golos@ukr.net">dozvl_golos@ukr.net</a></p>
<p>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p>	
<p>4. Закони України</p>	<p>Закон України «Про державну ресетрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»</p>
<p>5. Акти Кабінету Міністрів України</p>	<p>---</p>
<p>6. Акти централізованих органів виконавчої влади</p>	<p>Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної ресетрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи»;</p>



	<p>зарєстрований 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», зарєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 457/28557</p>
<p>7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування</p>	<p>—</p>
<p>Умови отримання адміністративної послуги</p>	
<p>8. Підстава для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)</p>
<p>9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>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 зв'язності кредиторів 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;</p>

	<p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника заповідача (учасника юридичної особи – у разі участі представника заповідача (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>2. Для державної реєстрації рішення про припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про ліквідацію банківської ліцензії та ліквідацію банку Фондом гарантування вкладів фізичних осіб подаються:</p> <p>копія рішення Національного банку України про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку;</p> <p>копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам:</p> <p>документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою;</p> <p>текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);</p> <p>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 ідентифікувати їх зміст;</p>
--	---



	<p>Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з додержанням 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</p>
<p>10. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів</p>
<p>11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Безоплатно</p>
<p>12. Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>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 подання</p>

<p>13. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації</p>	<p>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, встановленим 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</p>
<p>14. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</p>	<p>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 підстав для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України</p>
<p>15. Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>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 в електронній формі; повідомлення про відмову у державній реєстрації</p>

	із зазначеним виключеного переліку підстав для відмови
16. 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) 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 (відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Вілий



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  
Голошівського району в м. Києві державної адміністрації

(наділенування ЄОБ та та надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голошівського району в м. Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голошівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvl-kyiv.gov.ua/">http://ac.dozvl-kyiv.gov.ua/</a> <a href="http://gov.ua/">http://gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grada@golosiv.gov.ua">grada@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvl_golosiv@ukr.net">dozvl_golosiv@ukr.net</a>
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

7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	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	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, в тому ж випадку 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 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
10. Списків 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
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12. 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 подання

13. 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
14. 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; невідповідність найменування вимогам закону
15. 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 в електронній формі; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного нереліку підстав для відмови
16. 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 поштою) управлінням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	---

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Білий





ВЕРДЖЕНО  
 Регіональним І. Голосіївської  
 районної в місті Києві державної  
 адміністрації  
 від 10.2016 № 571

адміністрації державної реєстрації  
 змінні складу комісії з призначення (комісії з реорганізації,  
 ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)

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

(написувати суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг І. Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://iac.dozvil-kyiv.gov.ua/">http://iac.dozvil-kyiv.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kievcity.gov.ua/">http://golos.kievcity.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grada@volosiv.gov.ua">grada@volosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvil_golos@uk.net">dozvil_golos@uk.net</a>
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

7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	---	не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330/16-з/р, 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 № 427/28557/16-з/р
Умови отримання адміністративної послуги		
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)	
9. 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	

	<p>ресестрації, повинні відповідати таким вимогам: документи мають бути викладені державною мовою та латинкою, за бажанням заявника, - іншою мовою; текст документів має бути написаний розбірливо (машиннодруком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання або доніски, 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</p>
10. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправкою. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів</p>
11. Платність (безплатність) надання адміністративної послуги	<p>Безоплатно</p>
12. Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна ресестрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній ресестрації протягом 24 годин після надходження документів, крім випадків та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної ресестрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної ресестрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання</p>

13. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної ресестрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну ресестрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну ресестрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну ресестрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної ресестрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; невиповніть відомостей, зазначених у документах, поданих для державної ресестрації, 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 ресестрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
14. Перелік підстав для відмови у державній ресестрації	<p>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 ресестраційної дії; не учучено підстав для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи супередять вимогам Конституції та законів України</p>

15. Результати 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 в електронній формі – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
16. 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) 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 (випадаються, 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 та громадських формувань у м. Києві



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 центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (випада документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvni-kyiv.gov.ua/">http://ac.dozvni-kyiv.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kievcity.gov.ua/">http://golos.kievcity.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@golosiiv.gov.ua">grda@golosiiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvi_golos@ukr.net">dozvi_golos@ukr.net</a>
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 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві

7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<p>юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144; 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 португалу 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</p>
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідація, або уповноваженої особи (даш – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім виконавчого органу місцевої ради) подаються: заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідає до закону підлягають догоспрокроковому зберіганню.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>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 (потрібно завідрядче копія) документа, що завідрядче його повноваження.</p> <p>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.</p> <p>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 односторонньо тлумачити їх зміст;</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;</p> <p>документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із</p>
--	--

	засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку
10. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються за наявності особисто або поштовою відправкою. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12. 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 подання
13. 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

4

14. 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 реєстрації випуску акцій; щодо юридичної особи — змітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів; щодо юридичної особи, що ліквідується, стосовно якої надійшли відомості про наявність зобов'язаності із сплати податків і зборів та/або наявності зобов'язаності із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність зобов'язаності із сплати страхових кошти до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкриття виконавче провадження; щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство
15. 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

5

	із зазначеним виключного переліку підстав для відмови
16. Способи отримання відповідей (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 поштою) (відправленими) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Білий

адміністративної послуги з ~~на~~ ~~Україні~~ ~~Україні~~ припинення юридичної особи в результаті її реорганізації крім прокатського формування)

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. Місцезаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Головіський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvl-kiev.gov.ua/">http://ac.dozvl-kiev.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kievstr.gov.ua/">http://golos.kievstr.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@dolosiv.gov.ua">grda@dolosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvl_golos@ukr.net">dozvl_golos@ukr.net</a>
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 06.01.2016 № 15/з «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України

	06.01.2016 за № 14/28144; 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 портагу 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	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник)
9. 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) переставального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання; довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому 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 самоврядування як юридичних осіб після добровільного об'єднання територіальних громад здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». У разі подання документів, крім випадку, коли вимоги про повновладження 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 повновладження. Якщо документи подаються особою, заявник пред'являє свій паспорт громадянства 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 фінансові 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;
--	--

10. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;</p> <p>рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;</p> <p>установчий документ юридичної особи, положення, Регламент, список суддів постійно діючого третейського суду, статут (положення) промалюємого формування, що не має статусу юридичної особи, повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству;</p> <p>установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами; установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають поголобленню (реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими державними органами, поділяються з відліткою про їх поголоблення відповідним органом;</p> <p>передважливий акт (у разі запити, приєднання, переворотення) та розподільчий баланс (у разі поділу) юридичної особи повинні відповідати вимогам, встановленим законом;</p> <p>документи, витані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостіли) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами;</p> <p>документ, висладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку</p>
1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням.	2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів

11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12. Строк надання адміністративної послуги	<p>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.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання</p>
13. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>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</p>
14. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони провадження реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи супроводжують вимогам Конституції та законів України;</p>



	<p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подати: раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»: 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 некасованої реєстрації випуску акцій; щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність некасованих випусків цінних паперів; щодо юридичної особи, що реорганізується, стосовно якої надійшли відомості про наявність зобов'язаності із сплати податків і зборів та/або про наявність зобов'язаності із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та відсутній узгоджений план реорганізації юридичної особи; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність зобов'язаності із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкриття виконавче провадження; щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство</p>
15. Результат надання адміністративної послуги	<p>Унесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного підстав для відмови</p>
16. Статус отримача відповіді (результату)	<p>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,</p>

7

подати для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштою) відправленим) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату  
адміністрації

В. Білий



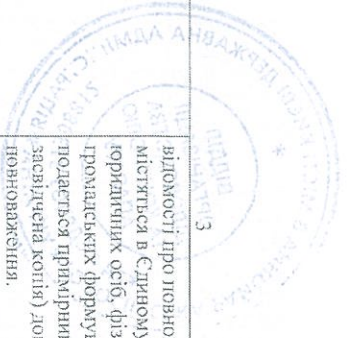
адміністративної послуги з надання адміністративної послуги (надання юридичної оцінки актів державного формування)

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

(надання суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в м. Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvl-kyiv.gov.ua/">http://ac.dozvl-kyiv.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kievcity.gov.ua/">http://golos.kievcity.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@golosiv.gov.ua">grda@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvl_golos@ukr.net">dozvl_golos@ukr.net</a>
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 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві

7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	поступиїт України 06.01.2016 за № 14/28144; 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 23.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації професійки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (дає заявник)
9. 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 (ногаріально 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 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 додержанням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;

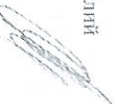
документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку

10. 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 портали електронних сервісів
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстава 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 подання
13. 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 платіжки за серією та

	<p>номером паспорта), відомостях, 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</p>
<p>14. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</p>	<p>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; невідповідність найменування вимогам закону</p>
<p>15. Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Унесення 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 в електронній формі; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови</p>
<p>16. Способи отримання відповіді (результату)</p>	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх податку за кодом доступу. 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</p>

Керівник апарату адміністрації

Б. Білий




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  
Головіцької районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<p>Інформація про центр надання адміністративних послуг</p>		<p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Головіцької районної в місті Києві державної адміністрації</p>	
<p>1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<p>03039, м. Київ, проспект Головіцький, 42</p>	<p>2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>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</p>
<p>3. Тел./факс (повіді), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://nc.dovzi-kiev.gov.ua/">http://nc.dovzi-kiev.gov.ua/</a>, <a href="http://golos.kiev.gov.ua/">http://golos.kiev.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grida@golosiv.gov.ua">grida@golosiv.gov.ua</a>, <a href="mailto:dozvi_golos@ukr.net">dozvi_golos@ukr.net</a></p>	<p>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p>	
<p>4. Закони України</p>	<p>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»</p>		
<p>5. Акти Кабінету Міністрів України</p>	<p>—</p>		
<p>6. Акти центральних органів виконавчої влади</p>	<p>Наказ Міністерства юстиції України від 06.05.2016 № 1327/5 «Про затвердження Змін до форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві</p>		



7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—	
Умови отримання адміністративної послуги		
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі — заявник)	
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги		Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться 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 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 відполювати 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 відправкою 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
10. 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 служб
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12. Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надкодження документів, крім

	<p>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 подання</p>
<p>13. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації</p>	<p>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; 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</p>
<p>14. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</p>	<p>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</p>

	<p>рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не узгучто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи сунечать вимотам Конституції та законів України; невідповідність найменування вимотам закону</p>
<p>15. Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Унесення відомовного зануку 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 в електронній формі – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням вкисночного переліку підстав для відмови</p>
<p>16. Способи отримання відповіди (результату)</p>	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) 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 (виданоється, надсилаються поштовою відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Вітій



адміністративної послуги, Кіровоградська обласна державна адміністрація (на виконання вказівки провайдера послуги)  
 підрозділу юридичної служби (для провайдера формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців  
 Голосівського району в м. Києві державної адміністрації

(на виконання суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосівського району в м. Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (влада документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvi-kiev.gov.ua/">http://ac.dozvi-kiev.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kievcity.gov.ua/">http://golos.kievcity.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@golosiv.gov.ua">grda@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>
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 06.05.2016 № 1327/5 «Про затвердження Змін до форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції

7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення юридичної особи або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію припинення відокремленої підрозділу. У разі подавання документів, крім вищевказаних вимоги про повноваження цього представника місцевих в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (ногардіально 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 (машинно, друком або від руки друкованими літерами).

	<p>документи не повинні містити підписання або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та архаїчні помилки, заповнюються олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправкою справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;</p> <p>документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із завіршенням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку</p>
<p>10. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправкою.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів</p>
<p>11. Безоплатність надання адміністративної послуги</p>	<p>Безоплатно</p>
<p>12. Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вищезгаданих святикових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання</p>
<p>13. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації</p>	<p>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»;</p>

	<p>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;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
<p>14. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</p>	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>не ухвалено рішення для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України</p>
<p>15. Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Унесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови</p>
<p>16. Способи отримання відповідей (результату)</p>	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (визаються, надсилаються поштовою відправкою) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

Керівник апарату адміністрації

Б. Білий





адміністративної послуги з надання адміністративної послуги фізичної особи підприємств

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

(наблюдання суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/">http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kievcity.gov.ua/">http://golos.kievcity.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@golosiv.gov.ua">grda@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>
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 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України

2

7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи, яка має намір стати підприємцем, або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вигоди до них	Заява про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем; зава про обрання фізичною особою опрощеної 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 документ подають за 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.

	<p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>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 (машинно-друком або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підписання або написки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;</p> <p>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</p>
10. Стосбій подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів</p>
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12. Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 робочих днів після надходження документів, крім виключних та святкових днів.</p>

	<p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання</p>
13. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>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 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»</p>
14. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду</p>

	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
15. Результат надання адміністративної послуги	Унесення 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 в електронній формі; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови
16. 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) 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) відповідним (відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Білий

адміністративної послуги, в тому числі 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  
Головіцької районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

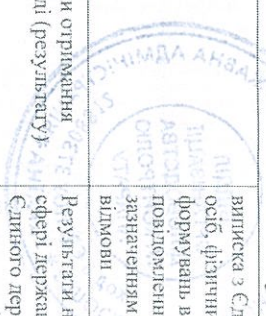


Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Головіцької районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Головіцький, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvil-kyiv.gov.ua/">http://ac.dozvil-kyiv.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kiev.gov.ua/">http://golos.kiev.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@golosiv.gov.ua">grda@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>
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 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних

	<p>осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144;</p> <p>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;</p> <p>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</p>
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу – підприємця до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Документи, що подаються для державної реєстрації,</p>

	<p>повинні відповідати таким вимогам:</p> <p>документи мають бути надіслані державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);</p> <p>текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);</p> <p>документи не повинні містити підписання або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, зазначення олівцем, а також місцями пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;</p> <p>документ, виготовлений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку</p>
10. 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
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12. Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для ухвалення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім випадків та святкових днів.</p> <p>Ухвалення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк ухвалення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх подання</p>

13. 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; 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 платіжі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
14. 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 підприємницького діяльності, встановлені законом
15. Результат надання адміністративної послуги	Унесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

16. Способи отримання відповіді (результату)	 <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в електронній формі; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови</p> <p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документів, поданих для державної реєстрації, повертаються (визначається, надсилаються поштовою відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>
--	--

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Вільні



адміністративної послуги з надання інформації про фізичну особу-підприємця, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

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

(надання суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Видія (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvl-kiev.gov.ua">http://ac.dozvl-kiev.gov.ua</a> , <a href="http://golos.kiev.gov.ua/">http://golos.kiev.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grada@golosiv.gov.ua">grada@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvl_golos@ukr.net">dozvl_golos@ukr.net</a>
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 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.01.2016 за № 14/28144; 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 № 42/728557
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або утворюваної нею особи (свої – заявник)
9. 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 міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; документ про сплату адміністративного збору – у вигляді державної реєстрації змін відомостей про приватше, 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; копія першої сторінки паспорта та сторінки з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за сервісо- та номером паспорта – у разі

	<p>внесення змін, пов'язаних із зміною серії та номера паспорту, — для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття республіканського 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.</p> <p>Якщо документи подаються особою, заявник прет'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.</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника місця в Службі державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам:</p> <p>документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, — іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);</p> <p>текст документів має бути написаний розбірливо (машинодрукком або від руки друкованими літерами);</p> <p>документи не повинні містити підписання або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні тарифметичні помилки, заповнюються олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поточними відправленнями справляється підпису заявника повинна бути попередньо засвідчена;</p> <p>документи, викладені іноземною мовою, повинні бути перекладені на державну мову із засвідченим вірністю перекладу з однієї мови на</p>
--	---

	іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку	
10.	<p>Списіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особою або поштовою відправленням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних служб</p>
11.	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
11.1.	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»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>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 мінімальної заробітної плати.</p> <p>За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, — 75 відсотків адміністративного збору.</p> <p>Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати.</p> <p>У подвійному розмірі адміністративного збору — за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів.</p> <p>У п'ятикратному розмірі адміністративного збору — за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів.</p> <p>Адміністративний збір сплачується у відповідному розмірі мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень</p>

11.3. Розрахунковий рахунок для внесення штрафу	УК у Голосіївському районі / Голосіївський район/22010300 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757 ГУ ДКСУ у м. Києві МФО 820019 р/р 31419501700002 Код класифікації походів бюджету 22010300 За скорочені строки, за бажанням заявника, вноситься додатково до адміністративного збору: УК у Голосіївському районі / Голосіївський район /22012900 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757 ГУ ДКСУ у м. Києві МФО 820019 р/р 31414540700002 Код класифікації походів бюджету 22012900
12. 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 виділених 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 подання
13. 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

14. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про не відповідний контролюючий орган і мають відміну в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наведеним 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
15. Результат надання адміністративної послуги	Унесення 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 в електронній формі – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначеними виключного переліку підстав для відмови
16. 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) оприлюднюються на порталі електронних службів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про стипендію адміністративного збору), повертаються (випадаються, неставляються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Білий



адміністративної послуги в сфері надання адміністративної послуги  
 діяльності фізичної особи-підприємця



ВЕРДИЖЕНО  
 Рядом державним Голоосівської  
 районної в місті Києві державної  
 адміністрації  
 2.10.2016 № 571

Відіти 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	Відіти (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 565-00-11, (044) 572-04-40, (044) 564-90-26, (044) 565-00-11 Сайт: <a href="http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/">http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:dozvil3@rida.gov.ua">dozvil3@rida.gov.ua</a>
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 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві

7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи-підприємця або уповноваженої нею особи (дні – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця подається один з таких документів: заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця за її рішенням; ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, єдиного рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця у зв'язку з її смертю, визнанням її безвісно відсутньою або оголошенням померлою. 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 (потаргально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особисто, заявник

	<p>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.</p> <p>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);</p> <p>текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);</p> <p>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;</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути потверджено засвідчена;</p> <p>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</p>
10. Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портали електронних сервісів</p>
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12. Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24</p>

	<p>годин після виходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації становить 15 календарних днів з дати їх подання</p>
13. Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>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</p>
14. Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку</p>
15. Результат надання адміністративної послуги	<p>Унесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; записка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в електронній формі; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключеного переліку підстав для відмови</p>



	<p>промадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969</p>
<p>7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування</p>	
<p>Умови отримання адміністративної послуги</p>	
<p>8. Підстава для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та промадських формувань, або уповноваженої особи (дати – заявник)</p>
<p>9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та промадських формувань (додаток 2 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та промадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1637/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969);</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>У разі подання запиту предсталиком додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>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.</p> <p>Документи, що подаються для отримання адміністративної послуги, повинні відповідати таким вимогам:</p> <p>документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім запиту);</p> <p>текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);</p>

	<p>документи не повинні містити підшкрявця або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та аріфметичні помилки, заповнювачі олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст.</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>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</p>
<p>10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.</p> <p>2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі</p>
<p>11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Платно</p>
<p>11.1. Нормативно правові акти, на підставі яких стягується плата</p>	<p>Стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та промадських формувань»</p>
<p>11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу</p>	<p>За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та промадських формувань в електронній формі стягується плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання витягу в паперовій формі.</p> <p>Плата стягується у відповідному розмірі мінімальної заробітної плати у місяцьодному розмірі, встановленій законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та промадських формувань, та округлюється до найближчих 10 гривень</p>

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	УК у Гоголівському районі / Гоголівський район/22012700 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757 Г/У ДКСУ у м. Києві МФО 820019 Р/Р 31312300741002 Код класифікації доходів бюджету 22012700
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запити, крім вихідних та святкових днів
13.	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	Випис з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У такій самій формі, у якій подано запит

Керівник апарату адміністрації

Б. Білий

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Гоголівського району в м. Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)



ПІДПИСАНО

Решта державної реєстрації в м. Києві державної адміністрації

№ 571

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Гоголівського району в м. Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Гоголівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	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 центру надання адміністративних послуг	Тел.: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 (видача документів) Сайт: <a href="http://ac.dozvl-kiyv.gov.ua/">http://ac.dozvl-kiyv.gov.ua/</a> , <a href="http://golos.kievcity.gov.ua/">http://golos.kievcity.gov.ua/</a> E-mail: <a href="mailto:grda@golosiv.gov.ua">grda@golosiv.gov.ua</a> , <a href="mailto:dozvl.golos@ukr.net">dozvl.golos@ukr.net</a>
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 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних

	осіб-підприємців та громадських формувань», зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати документи з реєстраційної справи, або уповноваженої особи (далі – заявник)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі (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 вищовказаних 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 (малینодрук або від руки друкованими літерами); документи не повинні містити підчистки або дописки, закреслені слова та інші виправлення.

10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюються олівцем, а також місцями 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
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
11.1. Нормативно правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 мінімальної заробітної плати. 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 мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленій законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень
11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	УК у Голосіївському районі / Голосіївський район / 22012700 Код отримувача (ЄДРПОУ) 38039757

12.	Строк надання адміністративної послуги	ГУ ДКСУ у м. Києві МФО 820019 р/р 31312300741002 Код класифікації доходів бюджету 22012790
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів 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
15.	Способи отримання відповідей (результату)	У такій самій спосіб, у якій подано запит

Керівник апарату  
адміністрації

Б. Білий



ЗАТВЕРДЖЕНО  
з розпорядженням Голоосівської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
12.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЯ

адміністративної послуги з державної реєстрації створення 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)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (в 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 Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голоосівської 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 (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.	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  
Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
2.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЯ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ВКЛЮЧЕННЯ В ДІЮ ЧИ ВИКОНАННЯ ЮРИДИЧНОЮ, 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 – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (в 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

		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	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.	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  
Розпорядженням Голосіївської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
29.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЧНИЙ

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до вказівки про фізичну 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* (в 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	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

	таку відмову на порталі електронних сервісів				державної статистики та державної фіскальної служби
9.	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  
Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
12.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА

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* (в 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 формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі	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

	електронних сервісів				статистики та державної фіскальної служби
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



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	Приєм документів* (в 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	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



	таку відмову на порталі електронних сервісів				державної фіскальної служби
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



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА \* Україна \*  
адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про виділення 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	Приєм документів* (в 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	Поповнення 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	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

	таку відмову на порталі електронних сервісів				державної фіскальної служби
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  
Розпорядженням Голосіївської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
12.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА  
адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про призначення 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* (в 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 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
		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	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  
Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
12.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
адміністративної послуги з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців про відмову рішення про припинення юридичної особи (крім 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* (в 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	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  
Допорядком Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
18.10.2016 № 571

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  
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* (в 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 вписки** або надання відмови та розміщення повідомлення	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 ** - вписка формується після надходження відомостей від



	про таку відмову на порталі електронних сервісів				органів державної статистики та державної фіскальної служби
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  
Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
12.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЯ КАРТКА  
адміністративної послуги з державної реєстрації 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	Приєм документів* (в 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	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

	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	заявника заяви про їх повернення
--	----------------------	--	---	----------------------------------

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  
Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
16.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА

адміністративної послуги з державної реєстрації 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 – виконус, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1	Приєм документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зулинення 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	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

	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	їх повернення
--	----------------------	--	---	---------------

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  
Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
№ 571 від 16.02.2016

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА надання адміністративної послуги з державної реєстрації створення/зміни/ліквідації/припинення дієздатності 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* (в 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	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  
Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
12.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА

адміністративної послуги з державної реєстрації внесених 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	Приєм документів* (в 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	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  
Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
22.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЧНА СХЕМА  
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	Прийм документів* (в 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	Поповнення 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	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  
Розпорядженням Голосіївської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
12.09.2016 № 571

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* (в 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	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



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомостей 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* (в 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	Поповнення 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	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



№ 571

#### 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* (в 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	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



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
адміністративної послуги з державної реєстрації підприємств 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* (в 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	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  
в порядку надання Голосіївської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
12.10.2016 № 571

#### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА

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 запити, 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.	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

Розпорядженням Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

12.10.2016 № 571

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі

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, фізичних осіб-підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та 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



