



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.06.2016

№ 287

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, які надаються через відділ (центр) надання адміністративних послуг

Відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги» статей 2, 6, 22, 23, 24, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та з метою поліпшення умов надання адміністративних послуг суб'єктам звернення:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, які надаються через відділ (центр) надання адміністративних послуг (додаються):

1.1. Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту, з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документу.

1.2. Державна реєстрація фізичної особи – підприємця.

1.3. Державна реєстрація створення юридичної особи.

1.4. Державна реєстрація створення (зміни до відомостей, припинення) відокремленого підрозділу юридичної особи.

1.5. Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця.

1.6. Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що міститься в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи.

1.7. Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

1.8. Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу.

1.9. Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу – підприємця.

1.10. Надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців у вигляді витягу.

1.11. Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи.

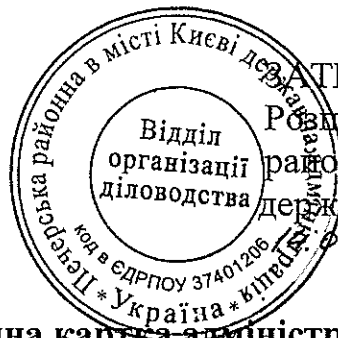
1.12. Державна реєстрація припинення юридичної особи.

2. Забезпечити передачу інформаційних та технологічних карток до відділу (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації для використання в роботі.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на виконуючого обов'язки першого заступника голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Попова В.С.



С. Мартинчук



ПТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
06.2016 № 287

Інформаційна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту, з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 - 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3.	Телефон/факс	+380442804197

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	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту подаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію переходу з власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту; 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту. <p>Для державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа подаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа; 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа; 3) установчий документ юридичної особи. <p>У разі подання документів, представником засновника (учасника) юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документи мають бути викладені державною мовою; 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;

		<p>4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>5) заява про державну реєстрацію переходу юридичної особи на діяльність на підставі власного установчого документа або модельного статуту підписується заявником;</p> <p>6) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p>

4) документи суперечать вимогам Конституції та законів України.

14. Результат надання адміністративної послуги

Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги.

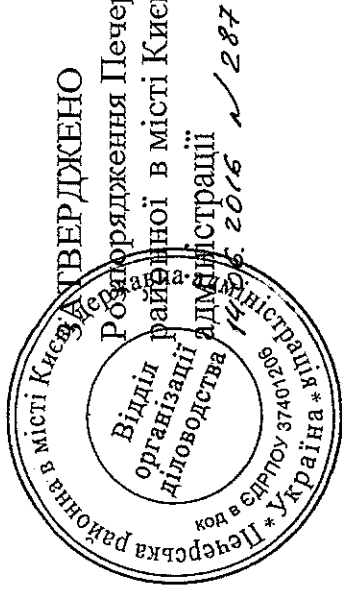
15. Способи отримання відповіді (результату)

Звернення до веб-порталу <https://usr.minjust.gov.ua/>.

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність

на підставі модельного статуту, з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа

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

Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3	Виготовлення копій документів в	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

	електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		днів) після надходження документів
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
5	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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
6	Почовлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8	Проведення	Державний	Відділ з питань державної		Протягом 24 годин (крім

	реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	реєстратор	реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	вихідних та святкових днів) після надходження документів; протягом 2 або 6 годин у разі державної реєстрації у скорочені строки
--	---	------------	--	---	---

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
06.2016 № 287

Інформаційна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація фізичної особи-підприємця

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 - 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3.	Телефон/факс	+380442804197
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	

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Документи, що подаються заявником для державної реєстрації фізичної особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем; 2) заява про обрання фізичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної податкової і митної політики, - за бажанням заявника; 3) 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; 4) 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 чи тимчасове проживання; <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документи мають бути викладені державною мовою; 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);

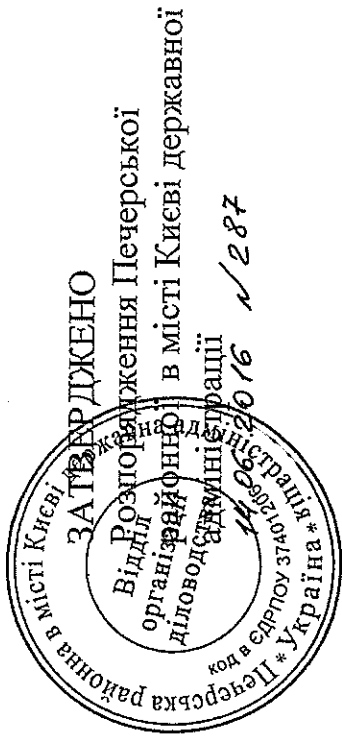
		<p>3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>5) заява про державну реєстрацію підписується заявником.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням. У разі подання заяви засобом поштового зв'язку підпис заявника повинен бути нотаріально - посвідчений.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>2) в Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p>

		4) наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом; 5) наявність в Єдиному державному реєстрі запису, що фізична особа вже зареєстрована як фізична особа - підприємець.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до веб-порталу https://usr.minjust.gov.ua/

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація фізичної особи - підприємця
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3	Виготовлення копій документів в електронній формі та	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження

	внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		документів
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
5	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8	Проведення реєстраційної дії	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

	шляхом внесення запису до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		днів) після надходження документів
--	-------------------------------	--	---	--	------------------------------------

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
06.2016 № 287

Інформаційна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація створення юридичної особи

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 - 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3.	Телефон/факс	+380442804197
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	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника

<p>9. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>Документи, що подаються заявником для державної реєстрації юридичної особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. 2) заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, - за бажанням заявника; 3) установчий документ юридичної особи - у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа; 4) 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; 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі створення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або виділу; 6) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу - у разі створення юридичної особи в результаті поділу; 7) документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, визначені частиною четвертою ст. 17- у разі створення юридичної особи в результаті виділу; 8) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу - у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу. <p>У разі подання документів, представником засновника (учасника) юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);
--	--

2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);

3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;

4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;

5) заява про державну реєстрацію підписується заявником;

6) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;

7) установчий документ юридичної особи, положення, регламент, список суддів постійно діючого третейського суду, статут (положення) громадського формування, що не має статусу юридичної особи, повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству;

8) установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами;

9) 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;

10) передавальний акт (у разі злиття, приєднання, перетворення) та розподільчий баланс (у разі поділу або виділу) юридичної особи повинні відповідати вимогам, встановленим законом;

11) документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами;

12) документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну

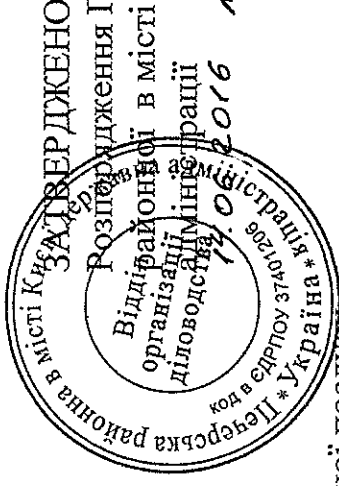
		мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2. У Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 4. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України; 5. Поручено встановлений законом порядок створення юридичної особи; 6. Невідповідність найменування юридичної

		особи вимогам закону; 7.Щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до веб-порталу https://usr.minjust.gov.ua/ .

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація створення юридичної особи
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3	Виготовлення копій документів в електронній формі та	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження

	внесення копій документів в електронній формі до СДР		підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		документів
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
5	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 1.5 календарних днів
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8	Проведення реєстраційної дії	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

	шляхом внесення запису до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		днів) після надходження документів
--	-------------------------------	--	---	--	------------------------------------

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



ПРИТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
06.2016 № 287

Інформаційна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація створення (змін до відомостей, припинення) відокремленого підрозділу юридичної особи

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 - 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3.	Телефон/факс	+380442804197
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	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи подаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи;2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу. <p>Для державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі, подається:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі. <p>Для державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи подається:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу юридичної особи. <p>У разі подання документів, представником засновника (учасника) юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації:</p> <ol style="list-style-type: none">1) документи мають бути викладені державною мовою;2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити

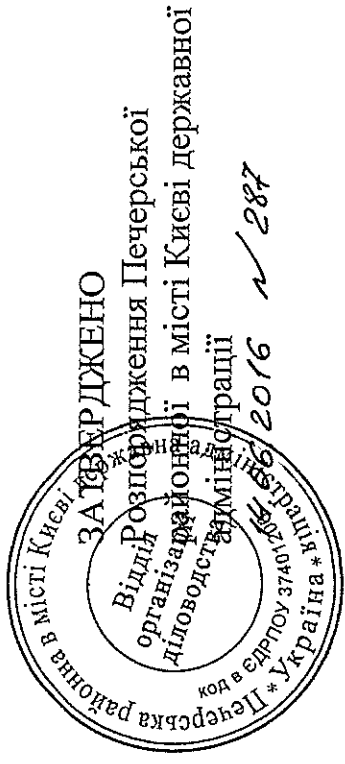
		<p>пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>4) заява про державну реєстрацію підписується заявником;</p> <p>5) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга є платною
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Ст. 36 Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» та п. 1 Постанови Кабінету Міністрів України «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки» від 25.12.2015 р. № 1133.
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Вартість послуги 0,3 мінімальної заробітної плати за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу.</p> <p>Надання послуги у скорочені строки:</p> <p>протягом шести годин – у подвійному розмірі адміністративного збору;</p> <p>протягом двох годин – у п'ятикратному розмірі адміністративного збору.</p>
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>2. У Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p>

		3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 4. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України, тощо.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до веб-порталу https://usr.minjust.gov.ua/

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація створення (змін до відомостей, припинення) відокремленого підрозділу юридичної особи
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження
3	Виготовлення копій документів в електронній формі та	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження

	внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		документів
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
5	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8	Проведення реєстраційної дії	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

	шляхом внесення запису до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		днів) після надходження документів
--	-------------------------------	--	---	--	------------------------------------

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



ПОВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
06.2016 №287

Інформаційна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності
фізичної особи - підприємця
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 – 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3.	Телефон/факс	+380442804197
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	

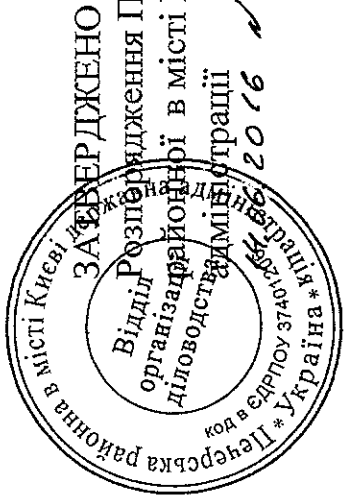
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця подається один з таких документів:</p> <p>1) заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця за її рішенням - у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця за її рішенням;</p> <p>2) ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судове 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.</p> <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця:</p> <p>1) документи мають бути викладені державною мовою;</p> <p>2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);</p> <p>3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>4) заява про державну реєстрацію підписується заявником.</p>

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; 3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до веб-порталу https://usr.minjust.gov.ua/

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження
3	Виготовлення копій документів в електронній формі та	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження

	шляхом внесення запису до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		днів) після надходження документів
--	-------------------------------	--	---	--	------------------------------------

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

14.06.2016 № 287

Інформаційна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 – 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3. Телефон/факс	+380442804197
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 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки» від 25.12.2015 р. № 1133
6. Акти центральних органів виконавчої влади	

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру, 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; 3) 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; 4) документ про сплату адміністративного збору; 5) установчий документ юридичної особи в новій редакції - у разі внесення змін, що містяться в установчому документі; 6) 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; 7) 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) капіталі (пайовому 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;

8) у разі участі представника засновника юридичної особи у прийнятті рішення додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.

У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.

Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації:

1) документи мають бути викладені державною мовою;

2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);

3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;

4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;

5) заява про державну реєстрацію підписується заявником;

6) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;

7) установчий документ юридичної особи, положення, повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству;

8) установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається,

		<p>пронумеровується та підписується засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами;</p> <p>9) 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;</p> <p>10) внесення змін до установчого документа юридичної особи, положення, оформляється шляхом викладення його в новій редакції;</p> <p>11) документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами;</p> <p>12) 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>13) у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга є платною
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Ст. 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» та п.1 Постанови Кабінету Міністрів України «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки» від

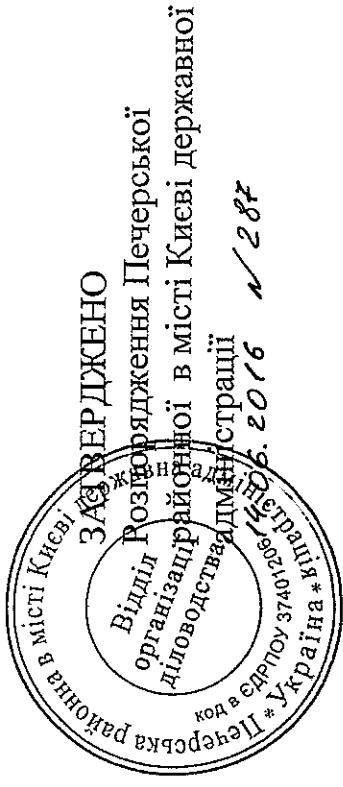
		25.12.2015 р. № 1133
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Вартість послуги 0,3 мінімальної заробітної плати - за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою.</p> <p>Надання послуги у скорочені строки: протягом шести годин – у подвійному розмірі адміністративного збору; протягом двох годин – у п'ятикратному розмірі адміністративного збору.</p>
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3) у Єдиному державному реєстрі 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, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи; 4) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 5) документи суперечать вимогам Конституції та законів України; 6) невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; 7) порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи; 8) щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей

		Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до веб-порталу https://usr.minjust.gov.ua/ .

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу,

що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3	Виготовлення копій документів в	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

	електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації			днів)після надходження документів
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В		
5	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В		Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження документів
8	Проведення	Державний	Відділ з питань державної			Протягом 24 годин (крім

	реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	реєстратор	реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	вихідних та святкових днів) після надходження документів; протягом 2 або 6 годин у разі державної реєстрації у скорочені строки
--	---	------------	--	---	---

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
14.05.2016 № 287

Інформаційна картка адміністративної послуги

**Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу-підприємця,
які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб
та фізичних осіб-підприємців**
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 - 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3. Телефон/факс	+380442804197
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 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки» від 25.12.2015 р. № 1133
6. Акти центральних органів виконавчої влади	

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Документи, що подаються заявником для державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу-підприємця:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 2) документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених Законом; 3) копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки - у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків; 4) копія першої сторінки паспорта та сторінки з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта - у разі внесення змін, пов'язаних із зміною серії та номера паспорта, - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта. <p>У разі подання документів, представником фізичної особи-підприємця додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу-підприємця:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документи мають бути викладені державною мовою; 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити

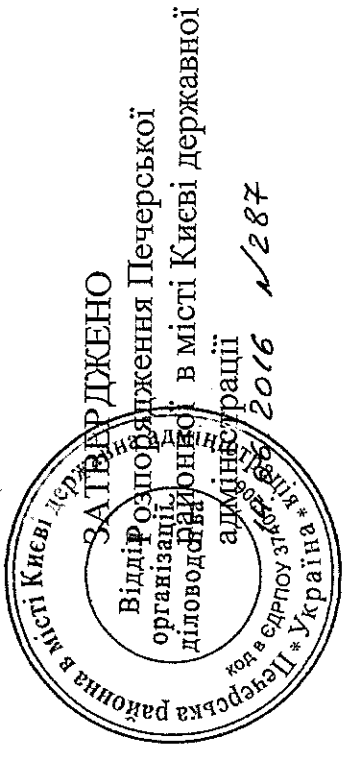
		пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; 5) заява про державну реєстрацію підписується заявником.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням. У разі подання документів засобом поштового зв'язку підпис заявника повинен бути нотаріально - посвідчений.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	ст. 36 Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» та п. 1 Постанови Кабінету Міністрів України «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки» від 25.12.2015 р. № 1133
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Вартість послуги 0,1 мінімальної заробітної плати - за державну реєстрацію змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця; Надання послуги у скорочені строки: протягом шести годин – у подвійному розмірі адміністративного збору; протягом двох годин – у п'ятикратному розмірі адміністративного збору.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; 3) не усунуто підстави для зупинення розгляду

		документів протягом встановленого строку; 4) наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до веб-порталу https://usr.minjust.gov.ua/

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
3	Виготовлення копій документів в	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових)

	електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		днів) після надходження документів
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
5	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8	Проведення	Державний	Відділ з питань державної		Протягом 24 годин (крім

	реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	реєстратор	реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	вихідних та святкових днів) після надходження документів; протягом 2 або 6 годин у разі державної реєстрації у скорочені строки
--	---	------------	--	---	--

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду

Керівник апарату



О. Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
06.2016 № 287

Інформаційна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 - 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3.	Телефон/факс	+380442804197

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	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	

Умови отримання адміністративної послуги

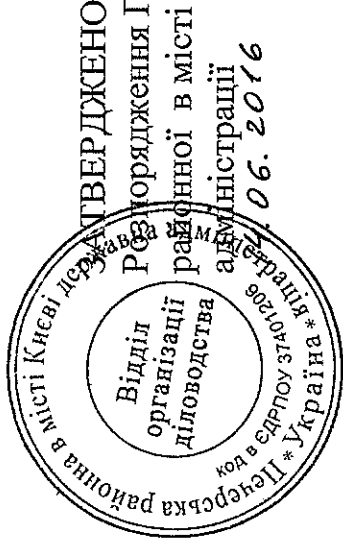
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Документи, що подаються заявником для включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу. <p>У разі подання документів, представником засновника (учасника) юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) документи мають бути викладені державною мовою; 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; 5) заява про державну реєстрацію підписується заявником.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	

11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) У Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3) Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 4) Документи суперечать вимогам Конституції та законів України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до веб-порталу https://usr.minjust.gov.ua/ .

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу

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

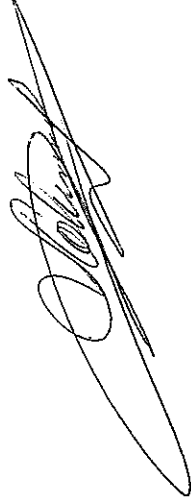
№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження
3	Виготовлення копій документів в електронній формі та	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження

	внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		документів
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
5	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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
6	Поновлення розгляду документів (уразі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8	Проведення реєстраційної дії	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

	шляхом внесення запису до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		днів) після надходження документів
--	-------------------------------	--	---	--	------------------------------------

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



ТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
06.2016 №287

Інформаційна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація включення відомостей

про фізичну особу - підприємця

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 - 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3. Телефон/факс	+380442804197
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	
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	

Умови отримання адміністративної послуги

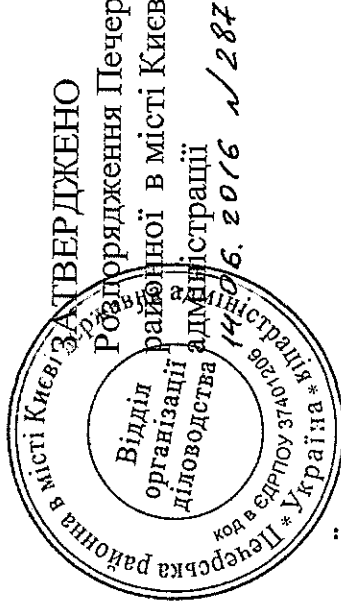
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Документи, що подаються заявником для включення відомостей про фізичну особу - підприємця до Єдиного державного реєстру:</p> <p>1) заява про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу - підприємця до Єдиного державного реєстру.</p> <p>У разі подання документів представником фізичної особи - підприємця додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації:</p> <p>1) документи мають бути викладені державною мовою;</p> <p>2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);</p> <p>3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>5) заява про державну реєстрацію підписується заявником.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням. У разі подання заяви засобом поштового зв'язку підпис заявника повинен бути нотаріально - посвідчений.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) У Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3) Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до веб-порталу https://usr.minjust.gov.ua/

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу – підприємця
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження
3	Виготовлення копій документів в електронній формі та	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження

	внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	документів
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В
5	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В
7	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
8	Проведення реєстраційної дії	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В

	шляхом внесення запису до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		днів) після надходження документів
--	-------------------------------	--	---	--	------------------------------------

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



ТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
06.2016 № 287

**Інформаційна картка
адміністративної послуги**

Надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у вигляді витягу

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 – 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3.	Телефон/факс	+380442804197
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 «Про деякі питання надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –

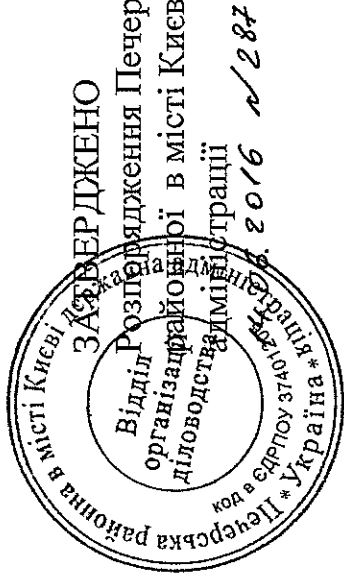
		підприємців» від 31.03.2015 № 466/5 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 31 березня 2015 р. за № 349/26794
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Документи, що подаються заявником для надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у вигляді витягу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) запит на отримання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; 2) документ (копія квитанції, виданої банком, копія платіжного доручення з відміткою банку, квитанція з платіжного термінала, або квитанція (чек) з поштового відділення зв'язку), що підтверджує внесення плати); 3) у разі подання запиту про надання витягу уповноваженою особою така особа пред'являє, документ, що підтверджує її повноваження, та надає його ксерокопію. <p>Під час подання запиту про надання витягу запитувач пред'являє документ, що посвідчує його особу.</p> <p>Запит про надання відомостей з Єдиного державного реєстру заповнюється українською мовою: машинодруком або від руки розбірливими друкованими літерами, без виправлень - у разі подання запиту в паперовій формі.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням.

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга є платною
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	ст. 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	0,05 мінімальної заробітної плати (округлюються до найближчих 10 гривень)
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) у запиті про надання витягу відсутні критерії пошуку відомостей у Єдиному державному реєстрі їх для формування; 2) запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання витягу або плата внесена не в повному обсязі.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У державного реєстратора або надсилається поштовим відправленням (на вимогу запитувача).

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги
 Надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
 фізичних осіб – підприємців у вигляді витягу
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія	Строк виконання
1	Прийом документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	В день звернення
2	Перевірка документів на відсутність підстав для відмови	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3	Оформлення та видача витягу з Єдиного	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

	державного реєстру		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		днів)після надходження документів
--	--------------------	--	---	--	-----------------------------------

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



ПТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
06.2016 № 287

Інформаційна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи

(назва адміністративної послуги)

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


(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 - 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3. Телефон/факс	+380442804197
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	
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника

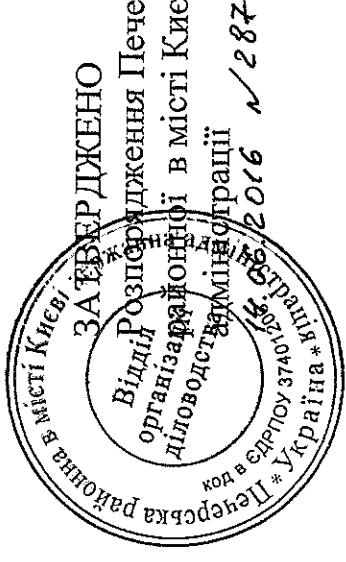
9.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи подається:</p> <p>1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи, тощо.</p> <p>У разі подання документів, представником засновника (учасника) юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи:</p> <p>1) документи мають бути викладені державною мовою;</p> <p>2) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>3) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	

11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 4) документи суперечать вимогам Конституції та законів України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до веб-порталу https://usr.minjust.gov.ua/ .

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –	В	

документів		підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		
4	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
6	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
7	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.



Керівник апарату

О. Донець



ТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
4.06.2016 № 87

Інформаційна картка адміністративної послуги

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (назва послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. Суворова, 15
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа: 09.00 - 18.00 Вівторок, четвер: 09.00 – 20.00 П'ятниця: 09.00 - 16.45 Субота: 09.00 - 16.00
3.	Телефон/факс	+380442804197
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 місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги

7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи подаються такі документи:</p> <p>1) 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;</p> <p>2) 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, строк заявлення кредитором 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>Для державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - відповідним державним органом, 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 відміну рішення про припинення юридичної особи.</p> <p>Для державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного</p>

державного органу, про зміни.

Для державної реєстрації **припинення юридичної особи в результаті її ліквідації** подаються такі документи:

1. Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;

2. Довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації **припинення юридичної особи в результаті її реорганізації** подаються такі документи:

1. Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації;

2. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;

3. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання;

4. Довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання;

5. Документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою цієї статті, - у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення;

6. Документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, визначені частиною четвертою цієї статті, - у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання.

Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи:

1. Документи мають бути викладені державною мовою;

2. Текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);

		<p>не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>4. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;</p> <p>5. Передавальний акт (у разі злиття, приєднання, перетворення) та розподільчий баланс (у разі поділу або виділу) юридичної особи повинні відповідати вимогам, встановленим законом.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник/представник для одержання послуги звертається до відділу особисто або засобом поштового зв'язку. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.
10.	Платність надання послуги	Послуга не є платною.
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
10.2.	Розмір та порядок внесення плати за послугу	
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	
11.	Строк надання послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>2. У Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>4. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>5. Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: - раніше строку, встановленого цим Законом;</p>

- щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має не закриті відокремлені підрозділи;

- в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення;

- щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій;

- щодо юридичної особи - емітента цінних паперів, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів;

- щодо юридичної особи, що ліквідується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

- щодо юридичної особи, що реорганізується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та відсутній узгоджений план реорганізації юридичної особи;

- щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування;

- щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження;

- щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство.

Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації повинно містити посилання на конкретну норму (пункт, статтю) законодавства із зазначенням, що саме порушено під час оформлення та подання документів, а також повинно бути зазначено, який саме пункт чи стаття поданого заявником документа не відповідає нормам законодавства.

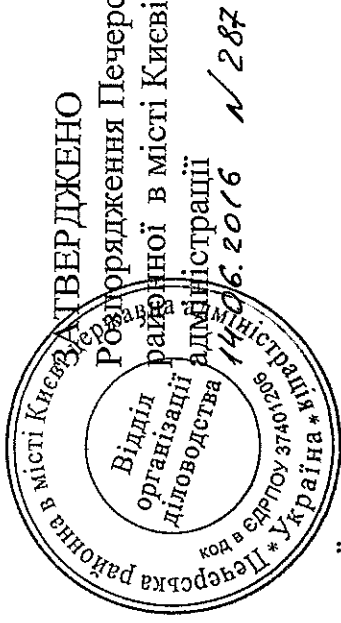
Повідомлення про відмову у державній реєстрації

		розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації. Після усунення причин, що були підставою для відмови у державній реєстрації, заявник може повторно подати документи для державної реєстрації.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Єдиного державного реєстру, формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки та результатів надання адміністративної послуги.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до веб-порталу https://usr.minjust.gov.ua/ .

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація припинення юридичної особи
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

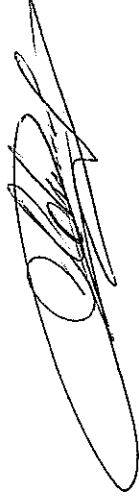
№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження
3	Виготовлення копій документів в електронній формі та	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –	В	

	внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		документів
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
5	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8	Проведення реєстраційної дії	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

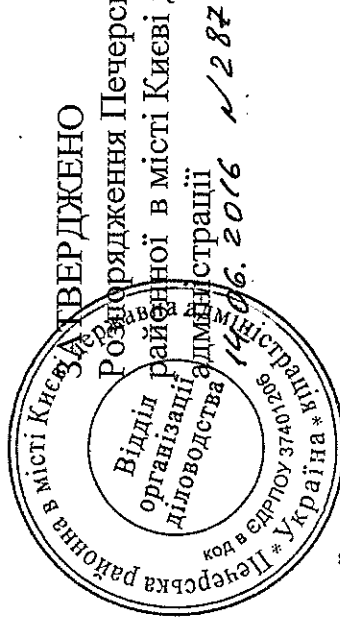
	шляхом внесення запису до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		днів) після надходження документів
--	-------------------------------	--	---	--	------------------------------------

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення

(комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія	Строк виконання
1	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	В день звернення
2	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3	Перевірка документів на наявність підстав для	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб,	В	

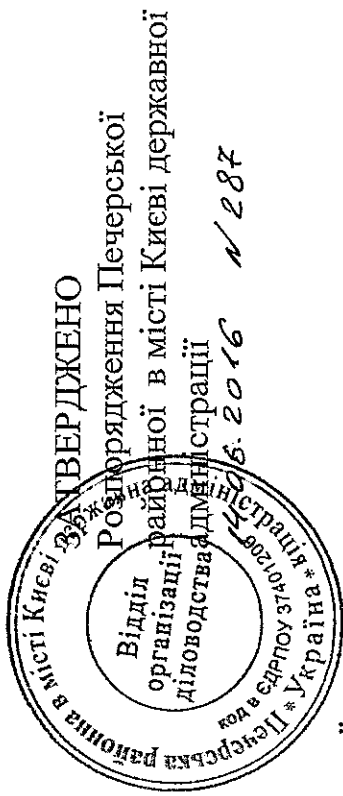
	зупинення розгляду документів		фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації			
4	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської 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	
6	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів	
7	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Прийм документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –	В	

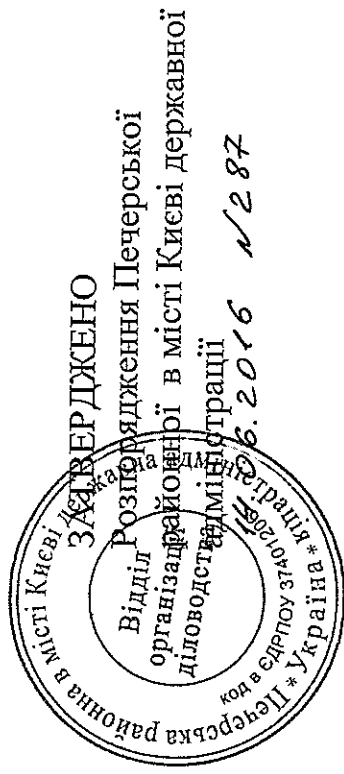
	документів		підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації			
4	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для супинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів	
5	Повнення розгляду документів (у разі супинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для супинення розгляду документів	
6	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів	
7	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату



О. Донець



Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб –	В	

	документів		підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації				Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
4	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для супинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В			Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для супинення розгляду документів
5	Поновлення розгляду документів (у разі супинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В			Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для супинення розгляду документів
6	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В			Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
7	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	В			Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Керівник апарату

О. Донець

