



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.04.2019

№ 345

Про затвердження
інформаційних та технологічних
карток адміністративних послуг

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст. 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 №44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», наказу Міністерства юстиції України від 10.06.2016 року №1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», наказу Міністерства юстиції України від 28.12.2016 №3874/5 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб – підприємців» із змінами, з метою поліпшення умов реалізації конституційних прав громадян під час надання адміністративних послуг, оптимізації процедури надання адміністративних послуг:

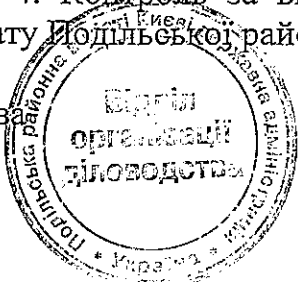
1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.

2. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 27.12.2016 №886 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг» із змінами внесеними розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 09.11.2018 №901.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації Окатою О.В.

Голова



Віктор СМІРНОВ

062124

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

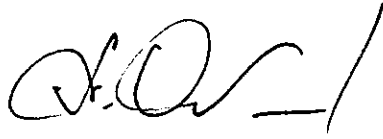
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;

		наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу – підприємця до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про

		державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше

	наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	---

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

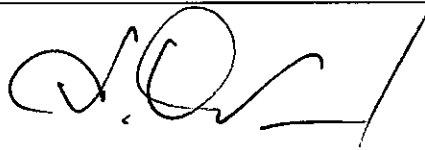
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб –

		підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації становить, 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в

		Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що є мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;

		наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; документ про сплату адміністративного збору – у випадку державної реєстрації змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця; копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків; 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. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За проведення державної реєстрації змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця сплачується адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору. Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться <u>виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</u>

		у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом шести годин</u> після надходження документів; у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом двох годин</u> після надходження документів. Адміністративний збір та плата за державну реєстрацію змін до відомостей у скорочені строки справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень. Адміністративний збір не справляється за державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений цими законами
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну

		реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі; несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату



Олександр ОКATIЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації фізичної особи підприємцем

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

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу

		електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи, яка має намір стати підприємцем, або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем; заява про обрання фізичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної податкової і митної політики, – за бажанням заявника; нотаріально засвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника чи органу опіки та піклування – для фізичної особи, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю, але не має повної цивільної дієздатності. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб,

	документів, поданих для державної реєстрації	фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом; наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису, що фізична особа вже зареєстрована як фізична особа – підприємець
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та

	доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	---

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5

		«Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в

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

Керівник апарату



Олександр ОКATIЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу

		електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання; довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберігання, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання; документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення; документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання. Державна реєстрація при реорганізації органів місцевого самоврядування як юридичних осіб після добровільного об'єднання територіальних громад здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів

10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб та громадських формувань відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення; щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли

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

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

**Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-
підприємців**

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу

		електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради) подаються: заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню. 2. Для державної реєстрації припинення юридичної особи – місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради подається заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації. 3. Для державної реєстрації припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку подається рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про затвердження звіту про завершення ліквідації банку. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення

12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має незакриті відокремлені підрозділи; щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій; щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів; щодо юридичної особи, що ліквідується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження; щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження

		у справі про банкрутство
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5

		«Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення юридичної особи або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

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

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу

		електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею

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

	юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	---

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної

		особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній

		реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування вимогам закону

14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5

		«Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи, крім змін до відомостей про розмір статутного капіталу, розміри часток у статутному капіталі чи склад учасників товариства з обмеженою відповідальністю або товариства з додатковою відповідальністю, подаються: заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, крім внесення змін до інформації про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи, у тому числі кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) її засновника, якщо засновник – юридична особа, про місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичною особою; документ, що підтверджує 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; документ про сплату адміністративного збору, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою; установчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи;

	примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід із складу засновників (учасників), та/або заява фізичної особи про вихід із складу засновників (учасників), справжність підпису на якій нотаріально засвідчена), та/або договору, іншого документа про перехід чи передачу частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (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; 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 у разі внесення до установчих документів змін, які впливають на систему його оподаткування*. 2. Для державної реєстрації внесення змін до відомостей про юридичну особу – місцеву раду, виконавчий комітет місцевої ради, виконавчий орган місцевої ради подаються: заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника – у разі внесення змін про керівника виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету). 3. Для державної реєстрації змін до відомостей про розмір статутного капіталу, розміри часток у статутному капіталі чи склад учасників товариства з обмеженою відповідальністю або товариства з додатковою відповідальністю (далі – товариство) подаються такі документи: 1) заява про державну реєстрацію змін до цих відомостей; 2) документ про сплату адміністративного збору; 3) один із таких відповідних документів: а) рішення загальних зборів учасників товариства про визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток учасників; б) рішення загальних зборів учасників товариства про виключення учасника з товариства; в) заява про вступ до товариства; г) заява про вихід з товариства; г) акт приймання-передачі частки (частини частки) у статутному капіталі товариства;
--	---

		д) судові рішення, що набрало законної сили, про визначення розміру статутного капіталу товариства та розмірів часток учасників товариства; е) судові рішення, що набрало законної сили, про стягнення з (повернення з володіння) відповідача частки (частини частки) у статутному капіталі товариства. Справжність підписів учасників, які голосували за рішення, зазначені у підпунктах «а» і «б» цієї частини, засвідчується нотаріально. Якщо у випадках, передбачених законом (смерть учасника, реорганізація тощо), таке рішення приймається без урахування голосів учасника у зв'язку з настанням певної обставини, подається також доказ настання такої обставини (оригінал документа або його копія, вірність якої засвідчена нотаріально або тим, хто видав документ). Справжність підписів на документі, зазначеному в підпункті «в» цієї частини, засвідчується нотаріально. Разом з таким документом подається доказ набуття права на спадщину або доказ правонаступництва (оригінал документа або його копія, вірність якої засвідчена нотаріально або тим, хто видав документ). Якщо відповідно до статуту товариства вимагається згода інших учасників на вступ до товариства, подається також така згода, справжність підписів на якій засвідчується нотаріально. Справжність підписів на документі, зазначеному в підпункті «г» цієї частини, засвідчується нотаріально. Якщо відповідно до закону або статуту товариства вимагається згода інших учасників на вихід з товариства, подається також така згода, справжність підписів на якій засвідчується нотаріально. Справжність підписів на документі, зазначеному в підпункті «г» цієї частини, засвідчується нотаріально. Одночасно може бути надана довідка про формування резервного капіталу товариства. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу (крім благодійної організації), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою, справляється адміністративний збір у розмірі 0,3 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Розмір адміністративного збору за надсилання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань заявнику,

		товариству з обмеженою відповідальністю або товариству з додатковою відповідальністю та учасникам відповідного товариства збільшується на добуток 0,01 прожиткового мінімуму для працездатних осіб та кількості таких осіб. За державну реєстрацію змін до відомостей про благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, справляється адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору. Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться <u>виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</u> у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом шести годин</u> після надходження документів; у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом двох годин</u> після надходження документів. Адміністративний збір та плата за державну реєстрацію змін до відомостей у скорочені строки справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень. Адміністративний збір не справляється за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, у тому числі змін до установчих документів, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений цими законами
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному

		державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення про арешт корпоративних прав – у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи, подано щодо засновника (учасника), який на момент подання заяви внесений до Єдиного реєстру боржників, зокрема за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів за наявності заборгованості з відповідних платежів понад три місяці, крім випадку збільшення розміру такої частки; статут товариства з обмеженою відповідальністю або товариства з додатковою відповідальністю поданий зі змінами, прийнятими без врахування голосів, які припадають на частку

		померлого учасника товариства
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі внесення змін до установчого документа; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

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

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snar_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	—
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у

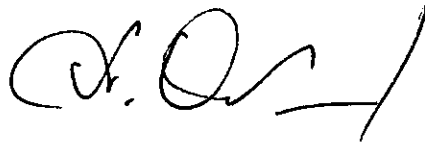
		Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію переходу з власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних

	документів, поданих для державної реєстрації	осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі*. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного

		робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	--	---

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

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у

		Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа; установчий документ юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати

		їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій

		формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі*. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	--	---

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

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб –

		підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення засновника (засновників), або уповноваженої ним (ними) особи, або керівника державного органу, органу місцевого самоврядування, або уповноваженої ними особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Для державної реєстрації створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), крім створення державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради, подаються: заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, виділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи – правонаступника. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи приватного права може зазначатися, що вона діє на підставі модельного статуту; заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування, та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, – за бажанням заявника; примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного державного органу, про створення юридичної особи; установчий документ юридичної особи – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа; документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі створення юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі створення юридичної особи в результаті перетворення, злиття; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в

		результаті поділу або виділу; документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою цієї статті, – у разі створення юридичної особи в результаті виділу; документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу. 2. Для державної реєстрації створення юридичної особи – державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подаються: заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. 3. Для державної реєстрації створення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подаються: заява про державну реєстрацію створення юридичної особи; акт місцевої ради про створення виконавчого органу; акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника виконавчого органу. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим

		статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи; невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови

15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
----	--	--

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

**Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-
підприємців**

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у

		Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи подається: примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про припинення юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк 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; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. 2. Для державної реєстрації рішення про припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку Фондом гарантування вкладів фізичних осіб подаються: копія рішення Національного банку України про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку; копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та

		громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання

13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання документів для державної реєстрації у паперовій формі*. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

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

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snar_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,

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

	для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	--

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

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 Е-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	—
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про відміну рішення про припинення юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у

		документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування вимогам закону
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання документів для державної реєстрації у паперовій формі*. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

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

Керівник апарату



Олександр ОКATIЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

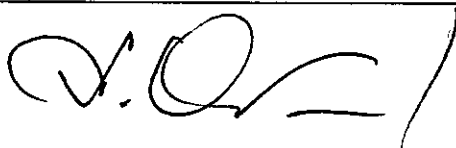
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snar_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	—
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу

		електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських

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

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

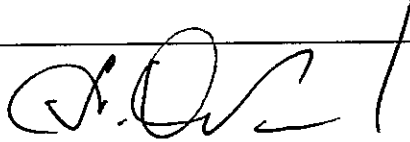
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snar_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати документи з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник)

8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця (додаток 3 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969); документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. Під час прийняття запиту заявник пред'являє документ, що посвідчує таку особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця. У разі подання запиту уповноваженою на те особою пред'являється документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі запит подається заявником особисто. 2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі. Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей або плата внесена не в

	адміністративної послуги	повному обсязі
13	Результат надання адміністративної послуги	Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця
14	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

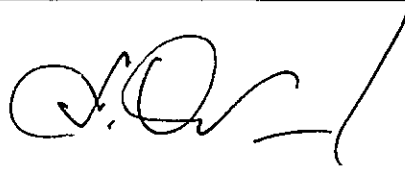
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська/Хорива, 9/6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 425-42-44, 482-55-41 E-mail: snar_podilrda@kmda.gov.ua веб-сайт: http://podil.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник)

8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (додаток 2 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969); документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. Під час прийняття запиту заявник пред'являє документ, що посвідчує таку особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця. У разі подання запиту уповноваженою на те особою пред'являється документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі запит подається заявником особисто. 2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання витягу в паперовій формі. Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, та округлюється до найближчих 10 гривень
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей, або плата внесена не в повному обсязі
13	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

14	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит
----	---	---

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2	Перевірка документів на відсутність підстав для відмови	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

			державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг			
3	Оформлення та видача витягу з ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг	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

Олександр ОКАТИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Видача документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи-підприємця

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2	Перевірка документів на відсутність підстав для відмови	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації,	В	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

			Управління (Центр) надання адміністративних послуг	
3	Оформлення та видача документів з ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В
				Протягом 24 годин після надходження запити, крім вихідних та святкових днів

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

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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 та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
7.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

8.	до ЄДР У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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 та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
7.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

8.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб -- підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

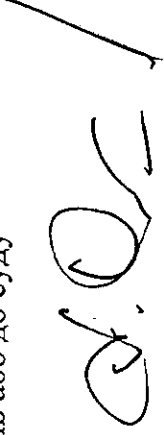
№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців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

		Державний реєстратор	адміністративних послуг		
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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 та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
7.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

8.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб --- підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	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 та	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та

	зупинення розгляду документів		фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації		святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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 та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
7.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

8.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення

3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після

реєстрації		Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	надходження документів
8. Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9. Формування (видача, надсилання поштовим відправленням) виписки з ЄДР, повідомлення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В день прийняття рішення про державну реєстрацію або відмови у державній реєстрації
10. У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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

Олександр ОКАТИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі
власного установчого документа (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві	В	В день звернення

			державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг		
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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 та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів; протягом 2 або 6 годин у разі державної реєстрації у скорочені строки
9.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту
(крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

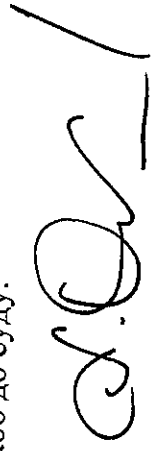
№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві	В	В день звернення

				державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг		
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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 та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів; протягом 2 або 6 годин у разі державної реєстрації у скорочені строки
9.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

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

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

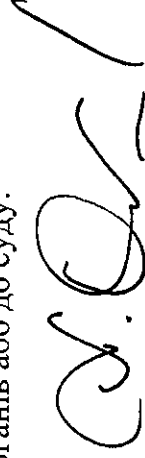
№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Заповнення форми заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника)	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації,	В	В день звернення

			Управління (Центр) надання адміністративних послуг		
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

відмови в державній реєстрації	фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	днів) після надходження документів
8. Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	В
9. Формування (видача, надсилання поштовим відправленням) виписки з ЄДР, повідомлення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів; протягом 2 або 6 годин у разі державної реєстрації у скорочені строки
10. У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	В день прийняття рішення про державну реєстрацію або відмови у державній реєстрації
		Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання	В	В день звернення

			адміністративних послуг		
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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 та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження документів

			Київ державної адміністрації				Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В			
9.	Формування (видача, надсилання поштовим відправленням) виписки з ЄДР, повідомлення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В			В день прийняття рішення про державну реєстрацію або відмови у державній реєстрації
10.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В			Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи
(крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації,	В	В день звернення

			Управління (Центр) надання адміністративних послуг		
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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 та фізичних осіб – підприємців Подільської 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	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та

	відмови в державній реєстрації		фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації		святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9.	Формування (видача, надсилання поштовим відправленням) виписки з ЄДР, повідомлення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день прийняття рішення про державну реєстрацію або відмови у державній реєстрації
10.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

Технологічна картка адміністративної послуги
Державна реєстрація створення припинення відокремленого підрозділу юридичної особи
(крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві	В	В день звернення

			державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг		
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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 та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації,	В	В день звернення

			Управління (Центр) надання адміністративних послуг		
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ІЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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	Державний	Відділ з питань державної		Протягом 24 годин (крім

наявність підстав для відмови в державній реєстрації	реєстратор	реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	вихідних та святкових днів) після надходження документів
8. Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9. У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування)

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації,	В	В день звернення

				Відділ (Центр) надання адміністративних послуг		
3.	Вигодовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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	Державний		Відділ з питань державної		Протягом 24 годин (крім

	наявність підстав для відмови в державній реєстрації	реєстратор	реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	вихідних та святкових днів)після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

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

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації,	В	В день звернення

			Управління (Центр) надання адміністративних послуг		
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та

відмови в державній реєстрації		фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації		святкових днів) після надходження документів
8. Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9. Формування (видача, надсилання поштовим відправленням) виписки з ЄДР, повідомлення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день прийняття рішення про державну реєстрацію або відмови у державній реєстрації
10. У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги
Державна реєстрація фізичної особи підприємцем

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення

3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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 та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів)після надходження

			Державний реєстратор	Київ державної адміністрації		документів
8.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9.	Формування (видача, надсилання поштовим відправленням) виписки з ЄДР, повідомлення про відмову у державній реєстрації		Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день прийняття рішення про державну реєстрацію або відмови у державній реєстрації
10.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації		Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться
в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання	В	В день звернення

			адміністративних послуг	
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	В Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після

реєстрації		Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	В Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів; протягом 2 або 6 годин у разі державної реєстрації у скорочені строки
9.	Формування (видача, надсилання поштовим відправленням) виписки з ЄДР, повідомлення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	В день прийняття рішення про державну реєстрацію або відмови у державній реєстрації
10.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	В Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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

Олександр ОКАТИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації
16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги
Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації,	В	В день звернення

			Управління (Центр) надання адміністративних послуг			Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В		Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В		Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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	Державний	Відділ з питань державної			Протягом 24 годин (крім

	наявність підстав для відмови в державній реєстрації	реєстратор	реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9.	У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.04.2019 № 345

Технологічна картка адміністративної послуги

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

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
Подільської 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, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Прийом документів та видача опису	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації,	В	В день звернення

			Управління (Центр) надання адміністративних послуг	
3.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Державний реєстратор, адміністратор ІЦНАП	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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, якщо документи, необхідні для усунення підстав для зупинення розгляду документів, подані протягом установленого строку)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської 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	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та	В Протягом 24 годин (крім вихідних та

Відмови в державній реєстрації			фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації		святкових днів) після надходження документів
8. Проведення реєстраційної дії або надання відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
9. Формування (видача, надсилання поштовим відправленням) виписки з ЄДР, повідомлення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	В день прийняття рішення про державну реєстрацію або відмови у державній реєстрації
10. У разі відмови у державній реєстрації видача (надсилання поштовим відправленням) документів, поданих для державної реєстрації	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП		Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Управління (Центр) надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення 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



Олександр ОКАТИЙ