



УКРАЇНА

ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА  
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02.08.2018

№ 376

Про внесення змін до інформаційних карток адміністративних послуг, що надаються структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи та фізичних осіб – підприємців

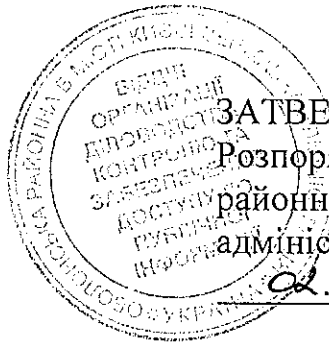
Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 29 березня 2017 року № 217 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1133», у зв'язку зі зміною реквізитів рахунків для обліку доходів місцевого бюджету:

Унести зміни до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи та фізичних осіб – підприємців, затверджених розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 23 травня 2016 року № 290 (в редакції розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 27 червня 2018 року № 320), виклавши їх у нових редакціях, що додаються.

Виконувач обов'язків голови



  
Р. Лелюк



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

02.08.2018 № 378

### **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

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

**ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ,  
ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	вул. Маршала Тимошенка, 16: (044) 426-44-00 – начальник відділу, (044) 426-85-55, (044) 426-56-65 – зал e-mail: <a href="mailto:oboloncentre@i.ua">oboloncentre@i.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
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	<p>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;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557;</p> <p>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</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	–
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Звернення заявника (уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник);</p> <p>Для ТОВ, ТДВ заявник: товариство, спадкоємець чи правонаступник учасника товариства, учасник, який виходить з товариства, або його спадкоємець чи правонаступник, особа, яка набула частку (частину частки) у статутному капіталі товариства, або особа, яка передала її .</p>

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради та крім змін до відомостей про розмір статутного капіталу, розміри часток у статутному капіталі чи склад учасників товариства з обмеженою або товариства з додатковою відповідальністю), подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>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;</p> <p>документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі змін, пов'язаних із входженням до складу засновників юридичної особи іноземної юридичної особи;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою;</p> <p>установчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі. Для ТОВ, ТДВ зміни до статуту товариства та перша редакція статуту товариства, створеного в результаті реорганізації, підписуються учасниками товариства, які голосували за рішення про внесення таких змін чи</p>
----	--	--

		<p>про затвердження першої редакції статуту, або особою, уповноваженою на це органом, який прийняв таке рішення, якщо це передбачено статутом. Справжність підписів учасників або уповноваженої особи засвідчується нотаріально; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід із складу засновників (учасників), та/або заява фізичної особи про вихід із складу засновників (учасників), 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, судові рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи;</p> <p>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*.</p>
--	--	--

		<p>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).</p> <p>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 в цій частині - товариство) подаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заява про державну реєстрацію змін до цих відомостей;</li> <li>2) документ про сплату адміністративного збору;</li> <li>3) один із таких відповідних документів:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) рішення загальних зборів учасників товариства про визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток учасників;</li> <li>б) рішення загальних зборів учасників товариства про виключення учасника з товариства;</li> <li>в) заява про вступ до товариства;</li> <li>г) заява про вихід з товариства;</li> <li>г) акт приймання-передачі частки (частини частки) у статутному капіталі товариства;</li> <li>д) судове рішення, що набрало законної сили, про визначення розміру статутного капіталу товариства та розмірів часток учасників товариства;</li> <li>е) судове рішення, що набрало законної сили, про стягнення з (повернення з володіння) відповідача частки (частини частки) у статутному капіталі товариства.</li> </ol> </li> </ol> <p>Якщо товариство з обмеженою або додатковою відповідальністю набуває частку (частину частки) у своєму статутному капіталі, разом із заявою про державну реєстрацію надається довідка про формування резервного капіталу у розмірі, який відповідно до закону допускає володіння часткою</p>
--	--	---

(частиною частки) у своєму статутному капіталі.

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.

У разі подання документів представником, додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія), 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).

Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.

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



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

		<p>(реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими державними органами, подаються з відміткою про їх погодження відповідним органом;</p> <p>внесення змін до установчого документа юридичної особи, положення, регламенту оформляється шляхом викладення його в новій редакції;</p> <p>передавальний акт юридичної особи повинен відповідати вимогам, встановленим законом. Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі юридичної особи нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Вимога щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію державного органу, органу місцевого самоврядування або на державну реєстрацію змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування чи благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах благодійної організації;</p> <p>документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами;</p> <p>документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку;</p> <p>у разі якщо оригінали документів, необхідних для державної реєстрації, відповідно до законодавства залишаються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, що їх видають, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства</p>
10.	Спосіб подання документів, необхідних для	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються</li> </ol>

	отримання адміністративної послуги	через портал електронних сервісів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно (безоплатно - в разі внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою та за державну реєстрацію змін до установчих документів, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами. У разі якщо законами визначено строк для приведення у відповідність до них, адміністративний збір не справляється при внесенні змін до відомостей, у тому числі змін до установчих документів, у строк, визначений цими законами)
11.1.	Нормативно правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»; пункт 1 постанови Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	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. Якщо при проведенні державної реєстрації змін до відомостей, пов'язаних із зміною складу учасників товариства з обмеженою чи додатковою відповідальністю або зміною розмірів їхніх часток, певним особам має надсилатися виписка з Єдиного державного реєстру, розмір адміністративного збору 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

		<p>прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору.</p> <p>Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться <u>виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</u></p> <p>у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом шести годин</u> після надходження документів;</p> <p>у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом двох годин</u> після надходження документів.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Таблиця 1</p> <p>до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи та фізичних осіб – підприємців</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
13.	Перелік підстав для зупинення	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію</p>

	розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;  невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>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»;</p> <p>несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
14.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення про арешт</p>

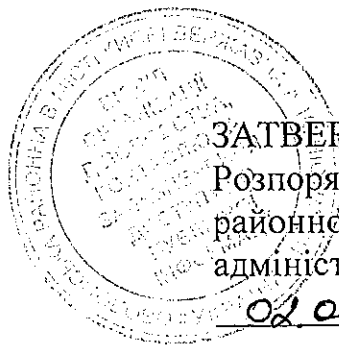
		<p>корпоративних прав – у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;</p> <p>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;</p> <p>статут товариства з обмеженою відповідальністю або товариства з додатковою відповідальністю поданий зі змінами, прийнятими без врахування голосів, які припадають на частку померлого учасника товариства</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;</p> <p>установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі внесення змін до установчого документа;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
16.	Способи отримання відповіді	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,</p>

(результату)	<p>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.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У день проведення державної реєстрації змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною складу учасників товариства з обмеженою чи додатковою відповідальністю або зміною розмірів їхніх часток, суб'єкт державної реєстрації повинен видати (надіслати поштовим відправленням з описом вкладення) виписку з Єдиного державного реєстру заявнику, товариству, особам, які були зазначені у цьому реєстрі як учасники товариства до проведення реєстраційної дії, та особам, які зазначені у цьому реєстрі як учасники товариства після проведення реєстраційної дії. Якщо суб'єкту державної реєстрації відома електронна пошта осіб, яким надсилається ця виписка, він у той самий день додатково надсилає копію виписки зазначеним особам електронною поштою.</p> <p>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</p>
--------------	--

\*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

І. Пашко



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

02.08.2018 № 346

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ,  
ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), електронної пошти та веб-сайт	вул. Маршала Тимошенка, 16: (044) 426-44-00 – начальник відділу, (044) 426-85-55, (044) 426-56-65 – зал e-mail: <a href="mailto:oboloncentre@i.ua">oboloncentre@i.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969



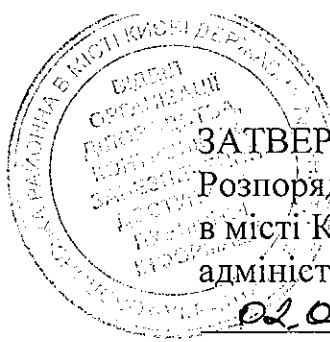
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	–
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>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);</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>У разі подання запиту представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</p> <p>Документи, що подаються для отримання адміністративної послуги, повинні відповідати таким вимогам:</p> <p>документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім запиту);</p> <p>текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);</p> <p>документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити</p>

		<p>пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.</p> <p>2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
11.1.	Нормативно правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Плата справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, та округлюється до найближчих 10 гривень</p>

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Таблиця 2 до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи та фізичних осіб – підприємців
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання виписки, або плата внесена не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит

Керівник апарату

І. Пашко



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження Оболонської районної  
в місті Києві державної  
адміністрації

02.08.2018 № 376

### **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

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

**ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ,  
ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	
1.	Місцезнаходження	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	вул. Маршала Тимошенка, 16: (044) 426-44-00 – начальник відділу, (044) 426-85-55, (044) 426-56-65 – зал e-mail: <a href="mailto:oboloncentre@i.ua">oboloncentre@i.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у

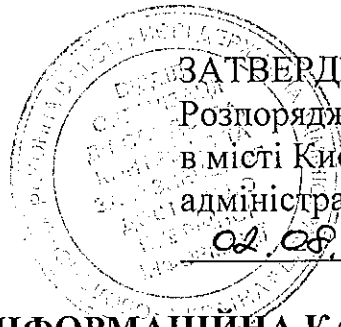
		Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати документи з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, або уповноваженої особи (далі – заявник)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>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);</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>У разі подання запиту представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</p> <p>Документи, що подаються для отримання адміністративної послуги, повинні відповідати таким вимогам:</p> <p>документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім запиту);</p> <p>текст документів має бути написаний розбірливо</p>

		<p>(машинодруком або від руки друкованими літерами);</p> <p>документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.</p> <p>2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
11.1.	Нормативно правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі, в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі, в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання документів, що містяться в реєстраційній справі, в паперовій формі.</p> <p>Плата справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01</p>

		січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Таблиця2 до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи та фізичних осіб – підприємців
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання виписки, або плата внесена не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит

Керівник апарату

І. Пашко



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної  
в місті Києві державної  
адміністрації

02.09.2018 № 376

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з виправлення помилок, допущених у  
відомостях Єдиного державного реєстру

ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ,  
ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	вул. Маршала Тимошенка, 16, (044) 426-44-00 – начальник відділу, (044) 426-85-55, (044) 426-56-65 – зал e-mail: <a href="mailto:oboloncentre@i.ua">oboloncentre@i.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
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



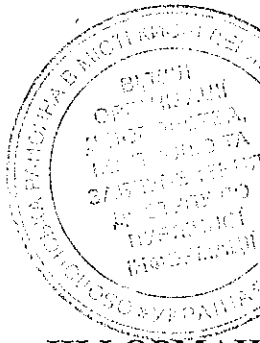
		Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	–
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення керівника юридичної особи, або уповноваженою ним особою, фізичної особи-підприємця, або уповноваженою нею особою (далі – заявник).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. У разі виявлення у відомостях Єдиного державного реєстру помилки, допущеної суб'єктом державної реєстрації – заява в довільній формі про виправлення помилки; 2. У разі виявлення у відомостях Єдиного державного реєстру помилки, допущеної заявником: - заява в довільній формі про виправлення помилки; - документ про сплату адміністративного збору; - у разі подання документів уповноваженою особою – документ що підтверджує повноваження уповноваженої особи; - у разі необхідності – документи в яких виправлено помилку
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
11.	Платність (безоплатність)	За виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника, справляється адміністративний збір у

	надання адміністративної послуги	розмірі 30 відсотків адміністративного збору, що справляється за державну реєстрацію змін до відомостей відповідно до Таблиці 1 до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи та фізичних осіб – підприємців
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Виправлення помилок проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
13.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів	Перелік підстав для зупинення розгляду передбачений статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі
14.	Перелік підстав для відмови	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>у разі виправлення відомостей, що містяться у виписці – виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову</p>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної

	<p>особи) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у виправленні помилки, подані документи повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>
--	---

Керівник апарату

І. Пашко



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

02.09.2018 № 378

### 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,  
ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
2. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа: з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 9:00 до 16:45 Субота: з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	вул. Маршала Тимошенка, 16: (044) 426-44-00 – начальник відділу, (044) 426-85-55, (044) 426-56-65 – зал e-mail: <a href="mailto:oboloncentre@i.ua">oboloncentre@i.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
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	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв

	<p>влади</p>	<p>у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 00/28330;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</p>
7.	<p>Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування</p>	<p>–</p>
<p><b>Умови отримання адміністративної послуги</b></p>		
8.	<p>Підстава для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)</p>
9.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>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;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору – у випадку державної реєстрації змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця;</p> <p>копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків;</p> <p>копія першої сторінки паспорта та сторінки з</p>

відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною серії та номера паспорта, – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.

Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.

У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.

Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам:

документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, – іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);

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

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

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

заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну

		<p>реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;</p> <p>документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку</p>
10.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно у разі змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця; в інших випадках – безоплатно
11.1.	Нормативно правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>Стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;</p> <p>пункт 1 постанови Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки»</p>
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>За проведення державної реєстрації змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця сплачується адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору.</p> <p>Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться <u>виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</u></p> <p>у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом шести годин</u> після</p>

		<p>надходження документів; у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом двох годин</u> після надходження документів.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Таблиця 1</p> <p>до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи та фізичних осіб – підприємців</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
13.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному</p>



		<p>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</p>
14.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;  не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;  повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських</p>

	<p>формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>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</p>
--	--

Керівник апарату

І. Пашко

Таблиця 1

до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи та фізичних осіб – підприємців

Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача (ГУ/ДКСУ)	Код банку (МФО ГУ/ДКСУ)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету	Найменування коду класифікації доходів бюджету
УК у Оболон. р-ні / Оболон.р-н /22010300	38002491	Казначейство України (ЕАП)	899998	31411501026006	22010300	Адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців
УК у Оболон.р-ні / Оболон.р-н /22012900	38002491	Казначейство України (ЕАП)	899998	31416540026006	22012900	Плата за скорочення термінів надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, а також плата за надання інших платних послуг, пов'язаних з державною реєстрацією юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців

Таблиця 2

до інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи та фізичних осіб – підприємців

Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача (ГУДКСУ)	Код банку (МФО ГУДКСУ)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету	Найменування коду класифікації доходів бюджету
УК у Оболон. р-ні/Оболон. р-н/22012700	38002491	Казначейство України (ЕАП)	899998	34316300041674	22012700	Плата за надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за одержання інформації з інших державних реєстрів, держателем яких є центральний орган виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної правової політики та центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сферах державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (відомча ознака - Міністерство юстиції України "41")