



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2017

№ 400

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, фізичних осіб-підприємців Оболонської 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		
1	Місцезнаходження	вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205
2	Інформація щодо режиму роботи	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	(044) 426-44-00 – начальник управління, (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call-центр, e-mail: ocnap@kmda.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	<p>Заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа;</p> <p>установчий документ юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>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).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.

	отримання адміністративної послуги	2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	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>
12	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;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію 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 чи</p>

		інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
14	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;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	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 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 та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі**.</p> <p>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</p>

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі;

**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»

Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2011

№ 428

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Оболонської 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		
1	Місцезнаходження	вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205
2	Інформація щодо режиму роботи	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	(044) 426-44-00 – начальник управління, (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call-центр, e-mail: ocnap@kmda.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	<p>Заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>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).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9	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>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	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>

12	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;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13	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 проведення реєстраційної дії;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не</p>

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

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців**

Ірина СЕРГІЄНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2011 № 428

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Оболонської 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		
1	Місцезнаходження	вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205
2	Інформація щодо режиму роботи	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	(044) 426-44-00 – начальник управління, (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call-центр, e-mail: ocnap@kmda.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 № 427/28557	України	23.03.2016	за
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	<p>Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписки чи інші документи з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджують реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання;</p> <p>довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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».</p>			

		<p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>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).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9	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>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	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>
12	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;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p>

		<p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:</p> <p>раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>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;</p> <p>щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій;</p> <p>щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів;</p> <p>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;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
--	--	---

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

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців**

Ірина СЕРГІЄНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2021 № 128

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Оболонської 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		
1	Місцезнаходження	вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205
2	Інформація щодо режиму роботи	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	(044) 426-44-00 – начальник управління, (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call-центр, e-mail: ocnap@kmda.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	<p>1. Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради) подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;</p> <p>довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.</p> <p>2. Для державної реєстрації припинення юридичної особи – місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради подається заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.</p> <p>3. Для державної реєстрації припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку подається рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про затвердження звіту про завершення ліквідації банку.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>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).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9	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>
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.

		<p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк супинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх супинення</p>
12	Перелік підстав для супинення 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;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13	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>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для супинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:</p> <p>раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має незакриті відокремлені підрозділи, та/або є засновником третейського суду;</p> <p>щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій;</p> <p>щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів;</p> <p>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, крім банків, стосовно яких процедура ліквідації здійснюється відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до</p>

		<p>Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2011

№ 428

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205
2	Інформація щодо режиму роботи	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	(044) 426-44-00 – начальник управління, (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call-центр, e-mail: ocnap@kmda.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	<p>1. Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи подається:</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про припинення юридичної особи;</p> <p>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 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;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>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:</p> <p>копія рішення Національного банку України про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку;</p> <p>копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>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).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.

	для отримання адміністративної послуги	2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	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>
12	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;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію 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 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>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</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 чи інших інформаційних системах,</p>

		використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
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

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців**

Ірина СЕРГІЄНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2011

№ 428

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації фізичної особи підприємцем
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Оболонської 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		
1	Місцезнаходження	вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205
2	Інформація щодо режиму роботи	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	(044) 426-44-00 – начальник управління, (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call-центр, e-mail: ocnap@kmda.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	<p>Заява про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем;</p> <p>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.</p> <p>договір (декларація) про створення сімейного фермерського господарства - у разі державної реєстрації фізичної особи, яка самотійно або з членами сім'ї створює сімейне фермерське господарство відповідно до Закону України «Про фермерське господарство».</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9	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>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	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>
12	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;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію 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 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>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом;</p> <p>наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису, що фізична особа вже зареєстрована як фізична особа – підприємець;</p> <p>подані документи суперечать вимогам законів України;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14	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;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	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 –</p>

		<p>підприємців та громадських 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 та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>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</p>
--	--	---

**Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців**

Ірина СЕРГІЄНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2011 № 428

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

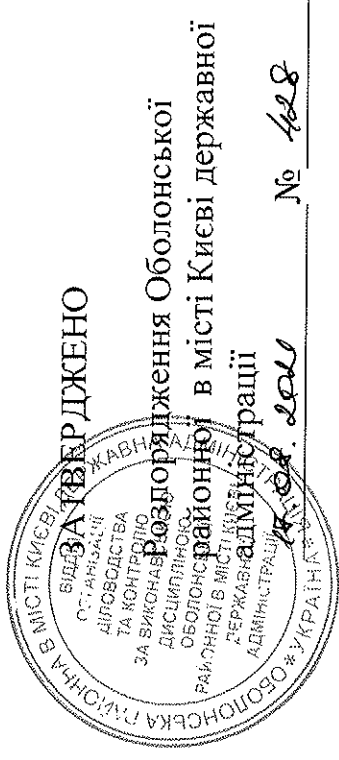
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації**

(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		
1	Місцезнаходження	вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205
2	Інформація щодо режиму роботи	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	(044) 426-44-00 – начальник управління, (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call-центр, e-mail: ocnap@kmda.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 заявника, яким може бути: фізична особа – підприємець або уповноваженої нею особи; державний орган, родичі (чоловік, дружина, батьки, діти, онуки, дід, баба, брати, сестри) та спадкоємці фізичної особи – підприємця
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця за її рішенням; Ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судові рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою - у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця у зв'язку з її смертю, визнанням її безвісно відсутньою або оголошенням померлою. 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). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність
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»
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>подані документи суперечать вимогам законів України;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14	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;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	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 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 та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у</p>



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу – підприємця
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Оболонської 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)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2	Прийом документів та видача опису	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті	В	В день звернення

			Київ державної адміністрації			
3	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В		
4	Перевірка документів наявності підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської 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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В		Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців	В		Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів

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

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

Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО

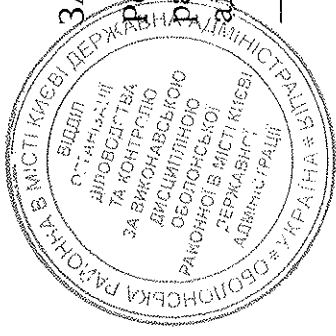
	копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань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

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

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

Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 488

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
Оболонської 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)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2	Прийом документів та видача опису	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення

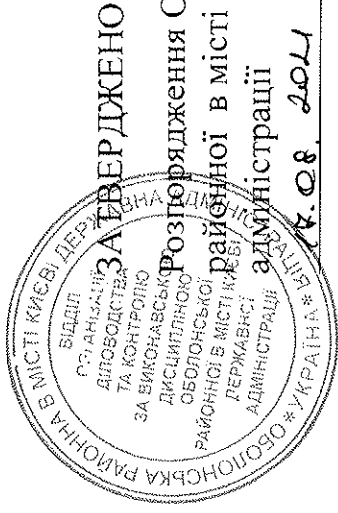
3	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
5	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті	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	Київі державної адміністрації Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

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

Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація фізичної особи - підприємця
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Оболонської 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)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2	Прийом документів та видача опису	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
3	Виготовлення копій документів в	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних	В	

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

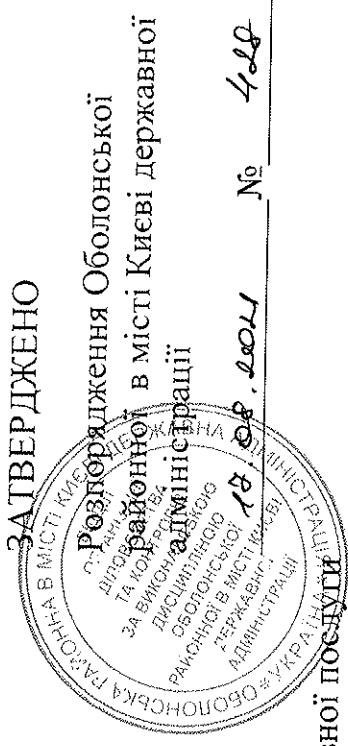
	запису до ЄДР		підприємств Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	
--	---------------	--	--	--

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

**Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців**

Ірина СЕРГІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО



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

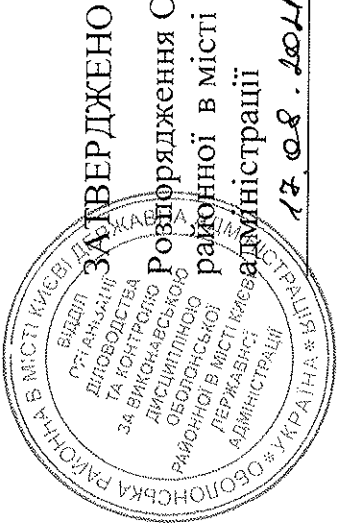
№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія	Строк виконання
1	Прийом документів та видача опису	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує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

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

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

Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО



Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 17.08.2011 № 148

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, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації,

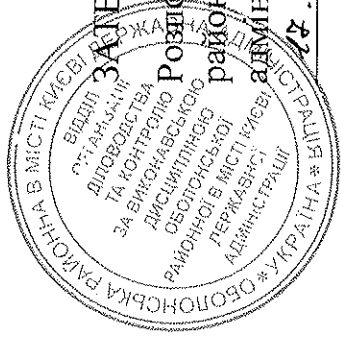
Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Прийм документів	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
2	Перевірка документів на відсутність підстав для відмови	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3	Оформлення та видача витягу з Єдиного	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

	державного ресурсу		послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації		днів) після надходження документів
--	--------------------	--	---	--	------------------------------------

**Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців**

Ірина СЕРГІЄНКО



Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2019 № 468

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія	Строк виконання
1	Приєм документів та видача опису	Адміністратор	Управління (центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	
2	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до	Адміністратор	Управління (центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення

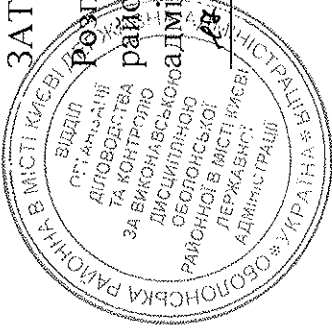
3	ЄДР	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
4		Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав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

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

**Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців**

Ірина СЕРГІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 08/2011

№ 448

Технологічна картка адміністративної послуги

Державна ресстрація включення відомостей про юридичну особу
Відділ з питань державної ресстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія	Строк виконання
1	Заповнення форми заяви про державну ресстрацію (за бажанням заявника)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	
2	Прийом документів та видача опису	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
3	Виготовлення копій документів в	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних	В	

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

	шляхом внесення запису до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	
--	-------------------------------	--	--	--

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

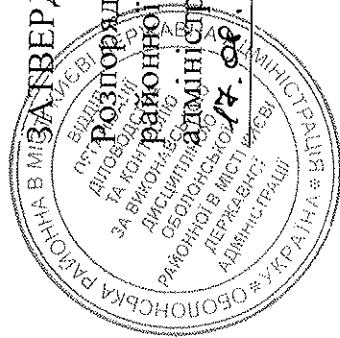
**Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців**

Ірина СЕРГІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 488



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення
 (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

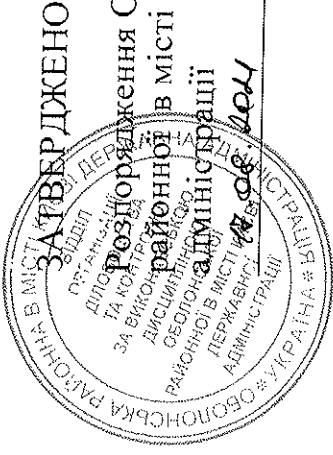
№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1	Прийом документів та видача опису	Адміністратор	Управління (центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до	Адміністратор	Управління (центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення

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

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

**Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців**

Ірина СЕРГІЄНКО



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, в тому числі змін до установчих документів юридичної особи

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

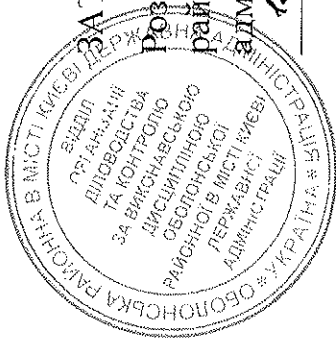
3	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської 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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

8	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської 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
---	--	----------------------	---	---	--

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

Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

17.08.2014

№ 468

Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність
 на підставі модельного статуту (на підставі власного установчого документа)
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/л	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)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2	Прийом документів та видача опису	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
3	Виготовлення копій	Адміністратор	Управління (Центр)		

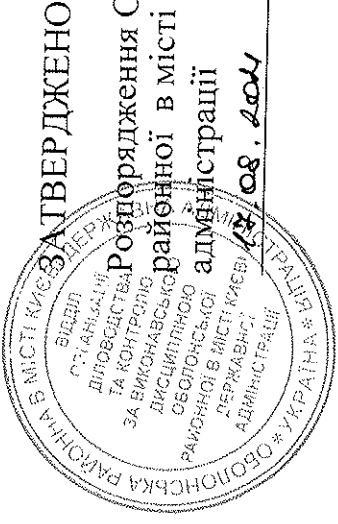
	документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної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

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

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

Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ 428

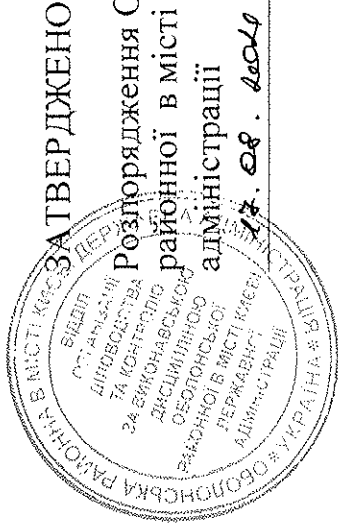
Технологічна картка адміністративної послуги
 Надання документів, що містяться в реєстраційній справі в паперовій формі
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації,
 Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія	Строк виконання
1	Прийом документів	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
2	Перевірка документів на відсутність підстав для відмови	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3	Оформлення копій	Державний	Відділ з питань державної	В	Протягом 24 годин (крім

	документів, що містяться в реєстраційній справі в паперовій формі	реєстратор.	реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.	В	вихідних та святкових днів) після надходження документів
4	Видача копій документів, що містяться в реєстраційній справі в паперовій формі	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО



Технологічна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація припинення юридичної особи

Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
Оболонської 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)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2	Прийом документів та видача опису	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
3	Виготовлення копій документів в	Адміністратор	Управління (центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної	В	

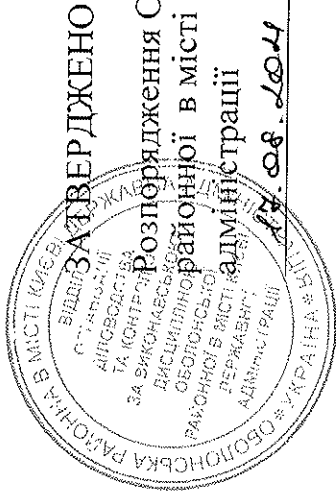
	електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		адміністрації		
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві 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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
6	Поновлення розгляду документів (уразі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської 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	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в	В	Протягом 24 годин

	підстав для відмови в державній реєстрації	місті Києві державної адміністрації	(крім вихідних та святкових днів)Після надходження документів
8	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В

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

Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО



№ 428

Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Оболонської 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	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення

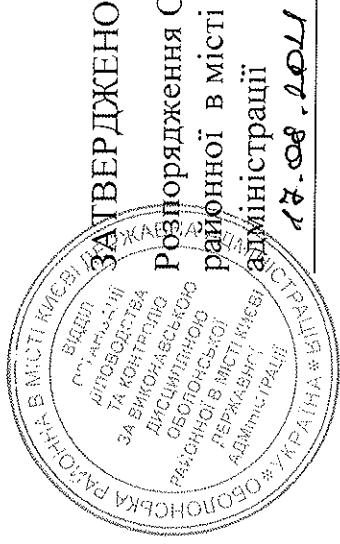
	електронній формі до ЄДР	Адміністратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3	Перевірка документів на наявність підстав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

	реєстрації		місті Києві державної адміністрації		
7	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

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

Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація створення юридичної особи
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Оболонської 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)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2	Прийом документів та видача опису	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення
3	Виготовлення копій документів в	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

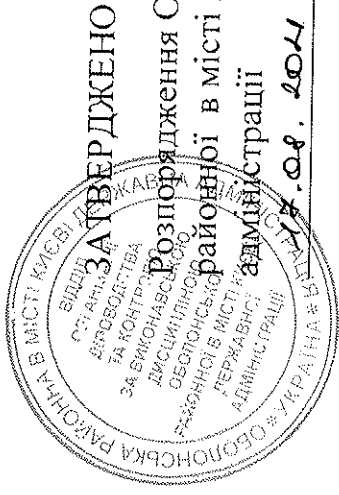
	електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР		послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації		
4	Перевірка документів наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних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

	шляхом внесення запису до ЄДР		фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	
--	-------------------------------	--	--	--

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

**Начальник відділу з питань державної
реєстрації юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців**

Ірина СЕРГІЄНКО



Технологічна картка адміністративної послуги
 Державна реєстрація створення (змін до відомостей, припинення) відокремленого підрозділу юридичної особи
 Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців
 Оболонської 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)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2	Прийом документів та видача опису	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	В день звернення

3	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до ЄДР	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
4	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської 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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
6	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської 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	Державний	Відділ з питань		Протягом 24 годин (крім вихідних та

	на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	реєстратор	державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	святкових днів)після надходження документів
8	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до ЄДР	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В	

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

Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців

Ірина СЕРГІЄНКО