

КОПІЯ



**ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

30.08.2016

№ 494

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

Відповідно до статей 2, 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», наказу Міністерства юстиції України від 13.07.2016 № 1920/5 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, промайдських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб-підприємців», з урахуванням положень наказу Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», а також враховуючи зміну розрахункових рахунків для зарахування плати за надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, внести зміни до розпорядження Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 31.05.2016 № 311 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації», а саме:

1. Інформаційну картку адміністративної послуги «Надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та промайдських формувань у вигляді витягу» та технологічну картку адміністративної послуги «Видача витягу з Єдиного державного реєстру

юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» викласти в новій редакції згідно з додатком.

2. Затвердити інформаційну та технологічну картку адміністративних послуг з вищезгаданими змінами, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи-підприємця, що надаються відділом з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишено за собою.

Голова



Н. Бондар

00000225



Інформаційна картка адміністративної послуги  
 «Надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у вигляді витягу у паперовій формі»  
 (назва адміністративної послуги)

Витяг з питань державної реєстрації, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації (назва адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відпін (Центр) надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проєкт Голосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (044) 281-66-64 (вигляда готових документів) email: dozvil_golosiv@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»
5. Акти Кабінету Міністрів України	
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» від 10.06.2016 № 1657/5
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування/	

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника або уповноваженою ним особою
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також винятки до них	Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (додаток 2 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969); документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. У разі подання запиту представником додатково подається примірник оригіналу (ногаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортильний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі запит подається заявником особисто. 2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платіну адміністративну послугу	За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в паперовій формі сплачується плата в розмірі 0,05 мінімальної заробітної плати. За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-

	підприємств та громадських формувань в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання витягу в паперовій формі. Плата справляється у відповідному розмірі мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, та округлюється до найближчих 10 гривень
11.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: УК у Голосіївському районі 22012700. Код отримувача (ЄДРПОУ): 38039757. Банк отримувача (ГУДКСУ): ГУ ДКСУ у м. Києві Код банку (МФО ГУДКСУ): 820019. Номер рахунку: 31312300741002. Код класифікації доходів бюджету: 22012700.
12. Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запити, крім вихідних та святкових днів.
13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання витяски, або плата внесена не в повному обсязі
14. Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань
15. Особи отримання відповіді (результату)	У Центрі (відділі) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Заступник керівника  
апарату адміністрації

Н. Наворова



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
№ 494  
20.08.2016

Інформація керує адміністративної послуги

«Надання документів, що містяться в реєстраційній справі, у паперовій формі»

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, среда з 09:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (овіділки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (044) 281-66-64 (визначено документи) email: dozvil_golosiv@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
5. Акти Кабінету Міністрів України	
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» від 10.06.2016 № 1657/5
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстави для одержання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати документи з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб-

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	підприємств та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник) Заявник про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи-підприємця (додаток 3 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1637/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/2896/9); документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. У разі подання запиту представником додатково подається примірник оригіналу (ногарфально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі запит подається заявником особою. 2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі
11.	Платність (безплатність) надання адміністративної послуги	Платно
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких створюється плата	стаття 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи-підприємця, в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 мінімальної заробітної плати (плата справляється за кожен отриманий документ). За одержання документів, що містяться в

	реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи-підприємця, в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи-підприємця, в паперовій формі. Плата справляється у відповідному розмірі мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати Отримувач: УК у Голосіївському районі 22012700. Код отримувача (ЄДРПОУ): 38039757. Банк отримувача (ГУДКСУ): ГУ ДКСУ у м. Києві Код банку (МФО ІУДКСУ): 820019. Номер рахунку: 31312300741002. Код класифікації доходів бюджету: 22012700.
12.	Срок надання адміністративної послуги Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання виписки, або плата внесена не в повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи-підприємця
15.	Спосіб отримання відповідей (результату) У Центрі (візиту) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Заступник керівника  
апарату адміністрації

Н. Навоєва



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядженням Голосіївської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
30.08.2016 № 494

Технологічна картка адміністративної послуги  
Надання документів, що містяться в реєстраційній справі, у паперовій формі  
Відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців  
Голосіївської 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 (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	У	У день звернення
		Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	
2	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в наданні відомостей	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

2

3	Оформлення та видача копій документів, що містяться в реєстраційній справі, у паперовій формі	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	У	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені в порядку статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або до суду.

Заступник керівника  
апарату адміністрації

Н. Навосва



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

30.08.2016 № 494

Технологічна картка адміністративної послуги

Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань  
Відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців  
Голоосіївської 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 (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	У день звернення
2	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в наданні відомостей	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

2

3	Оформлення та видача витягу з Єдиного державного реєстру	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голоосіївської 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, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені в порядку статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або до суду.

Заступник керівника  
апарату адміністрації

Н. Навосва