

Інформаційна картка адміністративної послуги

Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	02100, м. Київ, вул. Бажова, буд. 11/8
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 9:30 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) 559-73-78 довідка email: dozvid@ukr.net http:// dnipr.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 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/ |

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, подаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного державного органу, про припинення юридичної особи; 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог. <p>Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації на підставі рішення про припинення юридичної особи, прийнятого</p>

учасниками юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідних державних органів, або судового рішення про припинення юридичної особи, не пов'язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання;
- 4) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання;
- 5) документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17, - у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення;

- б) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, визначені частиною четвертою статті 17, - у разі припинення юридичної особи в результаті присудження.

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:

- 1) копія рішення Національного банку України про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку;
- 2) копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду.

Для державної реєстрації припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку подається:

- 1) рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про затвердження звіту про завершення ліквідації банку.

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

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

- 1) документи мають бути викладені державною мовою;
- 2) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та

		<p>арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;</p> <p>3) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;</p> <p>4) передавальний акт (у разі злиття, приєднання, перетворення) та розподільчий баланс (у разі поділу або виділу) юридичної особи повинні відповідати вимогам, встановленим законом.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовою відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально посвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за шатну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.

13.

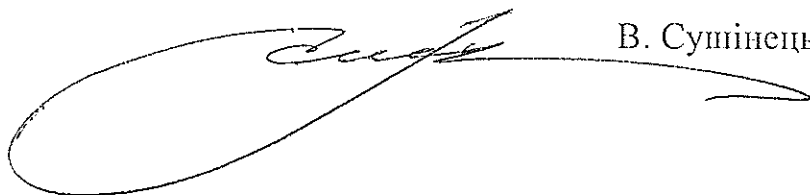
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги

Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:

- 1) особою, яка не має на це повноважень;
- 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;
- 3) раніше строку, встановленого Законом;
- 4) щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має не закриті відокремлені підрозділи;
- 5) в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення;
- 6) щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій;
- 7) щодо юридичної особи - емітента цінних паперів, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів;
- 8) 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;
- 9) щодо юридичної особи, що реорганізується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та відсутній узгоджений план реорганізації юридичної особи;
- 10) щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування;
- 11) щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження;

		12) щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Примірник опису з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У державного реєстратора або надсилається поштовим відправленням.

Керівник апарату



В. Сушінець





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Дніпровської районної в
місті Києві державної
адміністрації

23.05.2016 № 249

Інформаційна картка адміністративної послуги

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

(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації 02100, м. Київ, вул. Бажова, буд. 11/8
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 9:30 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) 559-73-78 довідка email: dozvid@ukr.net http:// dnipr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скороченні строки» від 25.12.2015 р. № 1133
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Документи, що подаються заявником для державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу-підприємця:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 2) документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених Законом; 3) копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки - у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків; 4) копія першої сторінки паспорта та сторінки з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта - у разі внесення змін, пов'язаних із зміною серії та номера паспорта, - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають

відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.

У разі подання документів, представником фізичної особи-підприємця додатково надається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.

Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу-підприємця:

- 1) документи мають бути викладені державною мовою;
- 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;
- 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;
- 5) заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.

10.

Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально посвідчена.

11.

Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги

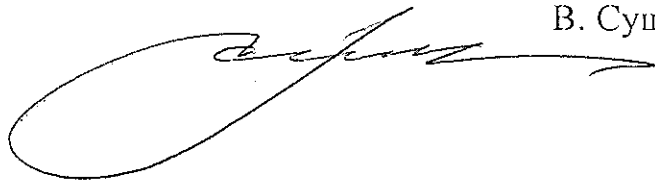
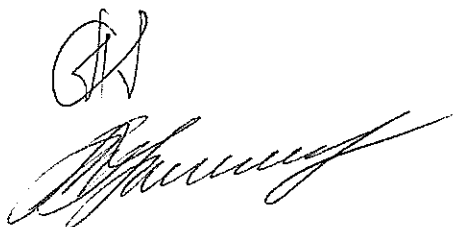
Платно

11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	ст. 36 Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» та п. 1 Постанови Кабінету Міністрів України «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки» від 25.12.2015 р. № 1133
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Вартість послуги 0,1 мінімальної заробітної плати - за державну реєстрацію змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця</p> <p>Якщо скорочені строки а саме:</p> <p>змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи - підприємця протягом шести годин після надходження документів у подвійному розмірі адміністративного збору;</p> <p>змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи - підприємця протягом двох годин після надходження документів у п'ятикратному розмірі адміністративного збору.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>№ 31310306700005, банк ГУДКСУ у м. Києві, МФО 820019, Одержувач – Управління Державної казначейської служби України у Дніпровському р-ні м. Києва, Код отримувача (ЄДРІОУ): 38012871, код платежу 24061500.</p> <p>Якщо скорочені строки:</p> <p>№ 31114125700005, банк ГУДКСУ у м. Києві, МФО 820019, Одержувач – Управління Державної казначейської служби України у Дніпровському р-ні м. Києва, Код отримувача (ЄДРІОУ): 38012871, код платежу 22012900.</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні	1) документи подано особою, яка не має на це повноважень;

	адміністративної послуги	<p>2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>4) наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Виписка та примірник опису з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У державного реєстратора або надсилається поштовим відправленням.

Керівник апарату

В. Сушінець

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження голови
Дніпровської районної в
місті Києві державної
адміністрації

23.05.2016 № 242

Інформаційна картка адміністративної послуги

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

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	02100, м. Київ, вул. Бажова, буд. 11/8
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 9:30 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) 559-73-78 довідка email: dozvid@ukr.net http:// dnipr.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	Постапова Кабінету Міністрів України «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки» від 25.12.2015 р. № 1133
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру, крім внесення змін до інформації про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи, у тому числі кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) її засновника, якщо засновник - юридична особа, про місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичною особою; 3) документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), - у разі змін, пов'язаних із входженням до

складу засновників юридичної особи іноземної юридичної особи;

- 4) документ про сплату адміністративного збору;
- 5) установчий документ юридичної особи в повній редакції - у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;
- 6) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа;
- 7) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід із складу засновників (учасників) та/або заява фізичної особи про вихід із складу засновників (учасників), та/або договору, іншого документа про перехід чи передачу частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (найвовому фонді) юридичної особи, та/або рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про примусове виключення із складу засновників (учасників) юридичної особи або ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судові рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою - у разі внесення змін, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи.

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

Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації:

- 1) документи мають бути викладені державною мовою;

- 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;
- 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;
- 5) заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;
- 6) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;
- 7) установчий документ юридичної особи, положення, повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству;
- 8) установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами;
- 9) установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають погодженню (реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими державними органами, подаються з відміткою про їх погодження відповідним органом;
- 10) внесення змін до установчого документа юридичної особи, положення, оформляється шляхом викладення його в новій редакції;

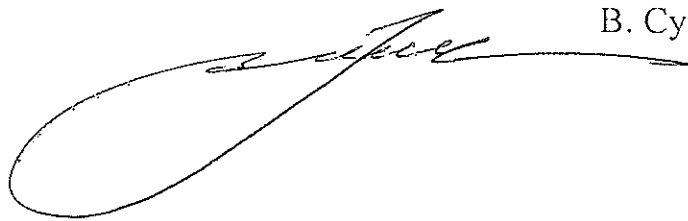
		<p>11) документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами;</p> <p>12) документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку;</p> <p>13) у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально посвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платність
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	ст. 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» та п.1 Постанови Кабінету Міністрів України «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у скорочені строки» від 25.12.2015 р. № 1133

11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Вартість послуги 0,3 мінімальної заробітної плати - за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою.</p> <p>Якщо скорочені строки а саме:</p> <p>змін до відомостей про юридичну особу протягом шести годин після надходження документів у подвійному розмірі адміністративного збору;</p> <p>змін до відомостей про юридичну особу протягом двох годин після надходження документів у п'ятикратному розмірі адміністративного збору.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>№ 31310306700005, банк ГУДКСУ у м. Києві, МФО 820019, Одержувач – Управління Державної казначейської служби України у Дніровському р-ні м. Києва, Код отримувача (ЄДРПОУ): 38012871, код платежу 24061500.</p> <p>Якщо скорочені строки:</p> <p>№ 31114125700005, банк ГУДКСУ у м. Києві, МФО 820019, Одержувач – Управління Державної казначейської служби України у Дніровському р-ні м. Києва, Код отримувача (ЄДРПОУ): 38012871, код платежу 22012900.</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення про арешт корпоративних прав - у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у

		<p>статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи;</p> <p>4) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>5) документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>6) порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;</p> <p>7) щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Виписка та примірник опису з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У державного реєстратора або надсилається поштовим відправленням.

Керівник апарату

В. Сушінець






ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Дніпровської районної в
місті Києві державної
адміністрації

23.05.2016 № 249

Інформаційна картка адміністративної послуги

Для державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту та для державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	02100, м. Київ, вул. Бажова, буд. 11/8
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 9:30 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) 559-73-78 довідка email: dozvid@ukr.net http:// dnipr.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
- 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/

Умови отримання адміністративної послуги

- 8. Підстава для одержання адміністративної послуги

Звернення заявника

- 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них

Для державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію переходу з власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту.

Для державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа;
- 3) установчий документ юридичної особи.

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

Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації:

- 1) документи мають бути викладені державною мовою;
- 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;
- 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;
- 5) заява про державну реєстрацію переходу юридичної особи на діяльність на підставі власного установчого документа або модельного статуту підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;
- 6) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству.

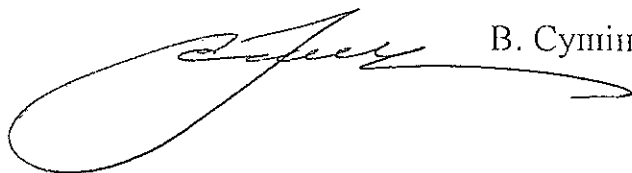
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально посвідчена.

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платню адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 4) документи суперечать вимогам Конституції та законів України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Примірник опису з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У державного реєстратора або надсилається поштовим відправленням.

Керівник апарату

В. Сушінець

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження голови
Дніпровської районної в
місті Києві державної
адміністрації

23.05.2016 № 249

Інформаційна картка адміністративної послуги

Для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної
особи - підприємця

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	02100, м. Київ, вул. Бажова, буд. 11/8
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 9:30 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) 559-73-78 довідка email: dozvid@ukr.net http:// dnipr.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	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/	

Умови отримання адміністративної послуги

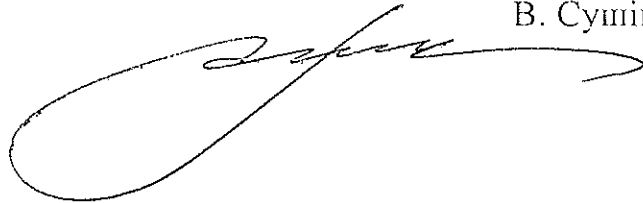
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця подається один з таких документів:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця за її рішенням - у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця за її рішенням; 2) ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судове рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою - у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця у зв'язку з її смертю, визнанням її безвісно відсутньою або оголошенням померлою. <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1) документи мають бути викладені державною мовою; 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; 4) заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально посвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	

12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; 3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Примірник опису з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У державного реєстратора або надсилається поштовим відправленням.

Керівник апарату

В. Сушінець






ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Дніпровської районної в
місті Києві державної
адміністрації

23.05.2016 № 249

Інформаційна картка адміністративної послуги

Для державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації 02100, м. Київ, вул. Бажова, буд. 11/8
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 9:30 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) 559-73-78 довідка email: dozvid@ukr.net http:// dnipr.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	

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

Умови отримання адміністративної послуги

8. Підстава для одержання адміністративної послуги

Звернення заявника

9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них

Для державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи подається:

1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи.

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

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

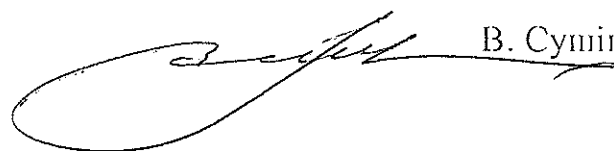
- 1) документи мають бути викладені державною мовою;
- 2) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;
- 3) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству.

10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально посвідчена.

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 4) документи суперечать вимогам Конституції та законів України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Примірник опису з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У державного реєстратора або надсилається поштовим відправленням.

Керівник апарату

 В. Сушинець



ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження голови
Дніпровської районної в
місті Києві державної
адміністрації

23.05.2016 № 249

Інформаційна картка адміністративної послуги

Для державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення
юридичної особи

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації 02100, м. Київ, вул. Бажова, буд. 11/8
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 10:00 до 17:00 Вівторок, четвер з 10:00 до 20:00 П'ятниця з 9:30 до 16:30 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 559-73-78 довідка email: dozvid@ukr.net http:// dnipr.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 | |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування/ | |

Умови отримання адміністративної послуги

- | | | |
|----|--|--|
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення заявника |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Для державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - відповідним державним органом, подається:</p> <p>1) подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного державного органу, про відміну рішення про припинення юридичної особи.</p> <p>У разі подання документів, представником засновника (учасника) юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації:</p> <p>1) документи мають бути викладені державною мовою;</p> <p>2) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та</p> |

		арифметичні помилки, зановнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; 3) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або надсилаються поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально посвідчена.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;

		3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 4) документи суперечать вимогам Конституції та законів України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Примірник опису з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У державного реєстратора або надсилається поштовим відправленням.

Керівник апарату

В. Сушінець

