



РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ БОБРИНЕЦЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

від "28" серпня 2017 року

м. Бобринець

№ 152-р

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються державним реєстратором Бобринецької районної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 7, 13, 39, 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, частини 3 статті 3 Закону України “Про адміністративні послуги”, законів України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань”, “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України” від 06 грудня 2016 року №1774-VIII, “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення державної реєстрації прав на нерухоме майно та захисту прав власності”, розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг”, наказу Міністерства юстиції України від 28 грудня 2016 року № 3874/5 “Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб-підприємців”, з метою створення зручних і сприятливих умов отримання послуг громадянами та вдосконалення порядку надання адміністративних послуг:

1. Затвердити:

перелік адміністративних послуг, що надаються державним реєстратором районної державної адміністрації (додається);

інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, що надаються державним реєстратором районної державної адміністрації (додаються).

2. Забезпечити розміщення інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Карпову Г.Ю.

**Голова районної
державної адміністрації**



С.ШЕВЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань”
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 “Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 “Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 “Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 “Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної

		особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення засновника (засновників), або уповноваженої ним (ними) особи, або керівника державного органу, органу місцевого самоврядування, або уповноваженої ними особи (далі – заявник).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Для державної реєстрації створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), крім створення державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради, подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи – правонаступника;</p> <p>заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування, та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, – за бажанням заявника;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного державного органу, про створення юридичної особи;</p> <p>установчий документ юридичної особи – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;</p> <p>документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі створення юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі створення юридичної особи в результаті перетворення, злиття;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті поділу або виділу;</p> <p>документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою цієї статті, – у разі створення юридичної особи в результаті виділу;</p> <p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу.</p> <p>2. Для державної реєстрації створення юридичної особи – державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.</p> <p>3. Для державної реєстрації створення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;</p> <p>акт місцевої ради про створення виконавчого органу;</p> <p>акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника виконавчого органу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p>

		Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи; невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної

		особи в результаті її ліквідації.
14	Результат надання адміністративної послуги	<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>установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;</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>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації створення юридичної особи у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП/державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг/ державний реєстратор	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП/державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг/ державний реєстратор	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації – щодо громадського об'єднання
5. Повідомлення про зупинення розгляду	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються

документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів			заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації створення юридичної особи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецька районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 101
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: smilarda.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 включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.</p> <p>Представником юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб –</p>

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 1 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу

строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів			його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська обл., м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 “Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у скорочені строки”
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 “Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 “Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 “Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у

		Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 “Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради), подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, крім внесення змін до інформації про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи, у тому числі кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) її засновника, якщо засновник – юридична особа, про місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичною особою;</p> <p>документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі змін, пов'язаних із входженням до складу засновників юридичної особи іноземної юридичної особи;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою;</p> <p>установчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;</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>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід із складу засновників (учасників), та/або заява фізичної особи про вихід із складу засновників (учасників), справжність підпису на якій нотаріально засвідчена), та/або договору, іншого документа про перехід чи передачу частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи, та/або рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про примусове виключення із складу засновників (учасників) юридичної особи або ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судові рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи;</p> <p>заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до</p>

		<p>Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, - за бажанням заявника у разі внесення до установчих документів змін, які впливають на систему його оподаткування*.</p> <p>2. Для державної реєстрації внесення змін до відомостей про юридичну особу – місцеву раду, виконавчий комітет місцевої ради, виконавчий орган місцевої ради подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника – у разі внесення змін про керівника виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету).</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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	<p>За державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу (крім благодійної організації), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою, справляється адміністративний збір у розмірі 0,3 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію змін до відомостей про благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, справляється адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору.</p> <p>Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться <u>виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</u></p> <p>у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом шести годин</u> після надходження документів;</p> <p>у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом двох годин</u> після надходження документів.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p>
11	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</p>

		<p>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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”;</p> <p>несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання.</p>
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>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення про арешт корпоративних прав – у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.</p>
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 – у разі внесення змін до установчого</p>

		<p>документа; 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 (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення.</p>

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
5. Повідомлення про зупинення розгляду	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються

документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів			заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації;
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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>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>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНОРозпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації28 серпня 2017 № 152-р**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА****адміністративної послуги з державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного
статуту на діяльність на підставі власного установчого документа
(крім громадського формування)
(назва адміністративної послуги)**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Приєм за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної

			реєстрації – щодо громадського об'єднання.
5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації;
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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 власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту;</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>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством</p>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації – щодо громадського

			об'єднання
5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації;
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділення 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>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p>

		<p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”;</p> <p>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 суперечать вимогам Конституції та законів України.</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>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Приєм за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації – щодо громадського об'єднання

5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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 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 кредиторами 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>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для

	адміністративної послуги	<p>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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”;</p> <p>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 суперечать вимогам Конституції та законів України.</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</p>

		<p>представленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України “Про нотаріат” (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання документів для державної реєстрації у паперовій формі*.</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 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”.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації -- щодо громадського об'єднання

5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

**Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної
адміністрації**

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець вул. Незалежності, 101а
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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	Звернення уповноваженого представника юридичної особи

	адміністративної послуги	(далі – заявник).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<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 відміну рішення 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>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>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; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування вимогам закону.</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; 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>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України “Про нотаріат” (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання документів для державної реєстрації у паперовій формі*.</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 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”.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

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

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Приєм за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації – щодо громадського об'єднання

5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

**Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної
адміністрації**

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності,80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна алреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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 юридич- ної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 року 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>Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни;</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>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних</p>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації – щодо громадського об'єднання

<p>5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти</p>
<p>6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації;</p>
<p>7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>у день відмови у державній реєстрації</p>

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному</p>

		<p>державному реєстрі 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 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;</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;</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>
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>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти

електронних сервісів			
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації створення юридичної особи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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

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; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання; довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання; документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення; документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання. Державна реєстрація при реорганізації органів місцевого самоврядування як юридичних осіб після добровільного об’єднання територіальних громад здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених Законом України “Про добровільне об’єднання територіальних громад”. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 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. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p>

		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	<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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>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 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>
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>
----	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти

реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів			
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації;
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 “Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 “Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 “Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України

		23.03.2016 за № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/12-к/16 “Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи. У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному

		<p>державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”;</p> <p>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 суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>невідповідність найменування вимогам закону.</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 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>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Приєм за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації створення відокремленого підрозділу	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації – щодо громадського об'єднання

5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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”;

		<p>zareєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 “Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки”, zareєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680.</p>
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 змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p>

		<p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”;</p> <p>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>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>невідповідність найменування вимогам закону.</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 – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;</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 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>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Приєм за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

<p>5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти</p>
<p>6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації</p>
<p>7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>у день відмови у державній реєстрації</p>

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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”,

		zareestrovаний 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>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>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</p>

		<p>протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування вимогам закону.</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>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.</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. 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>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Приєм за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти

зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів			
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації фізичної особи підприємцем

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chар@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chар@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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; заява про обрання фізичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної податкової і митної політики, – за бажанням заявника;</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>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття</p>

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації фізичної особи підприємцем
(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації фізичної особи-підприємця у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП/державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг /державний реєстратор	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП/державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг /державний реєстратор	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти

розміщуються на порталі електронних сервісів			
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації фізичної особи-підприємця на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 “Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 “Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 “Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних

		сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу-підприємця до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстра-</p>

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу-підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
5. Повідомлення про зупинення розгляду	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються

документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів			заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу-підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації;
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 “Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у скорочені строки”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 “Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 “Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних

		сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу-підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору – у випадку державної реєстрації змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця;</p> <p>копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків;</p> <p>копія першої сторінки паспорта та сторінки з 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.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>За проведення державної реєстрації змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця сплачується адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору.</p> <p>Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться <u>виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</u></p> <p>у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом шести годин</u> після надходження документів;</p> <p>у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей <u>протягом двох годин</u> після надходження документів.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі,</p>

		встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень.
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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”;</p> <p>несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі;</p> <p>несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі.</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>
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>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови.</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі

		<p>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 (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення.</p>
--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Приєм за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу-підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

<p>5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти</p>
<p>6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу-підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації</p>
<p>7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>у день відмови у державній реєстрації</p>

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 “Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 “Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 “Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557.

Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням.</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</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 відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.</p>
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>
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

		<p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови.</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 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>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти

зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів			
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення запису про скасування державної реєстрації прав

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200 Кіровоградська область м. Бобринець вул. Незалежності,80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі - Закон).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі-Постанова);
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України “Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” від 21.11.2016 № 3276/5.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника або судове рішення.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про скасування: - формується уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг. 2. Документ, що посвідчує особу:

		<p>- паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном;</p> <p>- документом, що посвідчує особу, яка не досягла 16-річного віку, є свідоцтво про народження;</p> <p>- документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення;</p> <p>- у разі подання заяви уповноваженою на те особою - документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>3. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав. У разі коли особа, речові права якої обтяжені такими правами, які підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, не подаються. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору, з якого уповноваженою особою суб'єкта державної реєстрації прав виготовляється копія, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>4. Рішення суду про скасування рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, що набрало законної сили.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Здійснюється у строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви, поданої для державної реєстрації	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено державним реєстратором виключно у таких випадках:</p> <p>1) подання документів для державної реєстрації прав не повному обсязі, передбаченому законодавством;</p> <p>2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>У разі внесення записів про скасування державної реєстрації прав:</p> <p>1) подане рішення суду про скасування рішення державного реєстратора не набрало законної сили або не завірене належним чином відповідно до законодавства;</p> <p>2) запис про скасування державної реєстрації прав уже внесений до Державного реєстру прав з відповідним реєстраційним номером уже скасовано.</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно запису про скасування державної реєстрації прав.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації - витяг з Державного реєстру прав розміщується на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою

		<p>перегляду, завантаження та друку.</p> <p>Рішення державного реєстратора, витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав за бажанням заявника може бути наданий державним реєстратором у паперовій формі.</p>
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНОРозпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації28 серпня 2017 № 152-р**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА****надання адміністративної послуги
“Внесення запису про скасування державної реєстрації прав”**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про скасування державної реєстрації прав, а також документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У день надходження заяви
2.	Реєстрація заяви про скасування державної реєстрації прав, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У день надходження заяви
3	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для скасування державної реєстрації прав, виготовлених шляхом сканування та долучених до такої заяви за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У день надходження заяви
4	Опрацювання заяви про скасування державної реєстрації прав, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: 1. Розгляд заяви про скасування державної реєстрації прав та	Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду.

	документів, необхідних для її проведення 2. Прийняття рішення про скасування державної реєстрації прав або про відмову у скасуванні державної реєстрації прав.			
	Формування рішення про скасування державної реєстрації прав або про відмову у скасуванні державної реєстрації прав та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду.
	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду.
	Видача інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження скасування державної реєстрації прав або рішення про відмову у скасуванні державної реєстрації прав, документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду.

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № *152-р*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua mailto:cnap.smilarda@ukr.net (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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 10.06.2016 № 1657/5 “Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” 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	Фізична особа, юридична особа, які бажають отримати відомості з Єдиного державного реєстру, або уповноважені ними особи (далі - заявник).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>- Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>- документ, що підтверджує внесення плати за надання витягу Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця.</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</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 виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі.</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За надання витягу в паперовій формі справляється плата у розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За надання витягу в електронній формі – 75 відсотків плати.</p> <p>Адміністративний збір та плата за надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	—
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	—
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
15	Способи отримання відповіді (результату)	За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

		надається витяг без використання спеціальних бланків та без проставлення підпису і печатки державного реєстратора – у разі подання запиту у паперовій формі.
--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийняття запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також документів, необхідних для надання інформації, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг/державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Бобринецької РДА/державний реєстратор	В день надходження документів
2. Реєстрація запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг/державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Бобринецької РДА/державний реєстратор	В день надходження документів
3. Формування витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг/державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Бобринецької РДА/державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
4. Повідомлення та видача результату надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг/державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Бобринецької РДА/державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги виправлення помилок у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.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 заявника

8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру внаслідок наявності помилок у документах, на підставі яких були внесені такі відомості, здійснюється після виправлення помилок у зазначених документах.</p> <p>Виправлення помилок у відомостях Єдиного державного реєстру може здійснюватися також на підставі судового рішення.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника, справляється 30 відсотків адміністративного збору, встановленого частиною першою ст.36 цього Закону.
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів або відомостей, визначених Законом, не в повному обсязі; 2) невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону; 3) невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 5) несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі. <p>Зупинення розгляду документів здійснюється протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. Розгляд документів зупиняється на строк, що становить 15 календарних днів з дати їх подання.</p> <p>Документи, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про їх повернення.</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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 у проведенні реєстраційної дії; 3. Не усунуто підстави для зупинення документів протягом встановленого строку. 4. Документи суперечать вимогам Конституції України та законів України. <p>Відмова у державній реєстрації здійснюється протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.</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 її повернення.</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських

		<p>формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
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 випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання документів для державної реєстрації 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 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».

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного
державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців

та громадських формувань

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Приєм за описом документів, які подаються для проведення виправлення помилок у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розмішуються на порталі	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти

електронних сервісів			
6. Перевірка документів, які подані для проведення виправлення помилок на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження повідомлення або одноденно при виявленні суб'єктом державної реєстрації
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	у день відмови у державній реєстрації

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до записів до Державного реєстру речових

прав на нерухоме майно

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі – Закон).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 № 1127 “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі-Постанова);
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України “Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” від 21.11.2016 № 3276/5.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно: - формується уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг. 2. Документ, що посвідчує особу:

		<p>- паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном;</p> <p>- документом, що посвідчує особу, яка не досягла 16-річного віку, є свідоцтво про народження;</p> <p>- документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення;</p> <p>- у разі подання заяви уповноваженою на те особою – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>3. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав. У разі коли особа, речові права, обтяження таких прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, не подаються. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору, з якого уповноваженою особою суб'єкта державної реєстрації прав виготовляється копія, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>4. Документи на підставі яких вносяться зміни до запису Державного реєстру прав. У випадках, передбачених Законом України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 додатково подаються інші документи.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За внесення змін до записів Державного реєстру прав, справляється адміністративний збір – 0,04 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
11	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує одного робочого дня.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви, поданої для державної реєстрації	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено державним реєстратором виключно у таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>У державній реєстрації прав та їх обтяжень може бути відмовлено у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до цього Закону; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом;

		<p>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>7) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем;</p> <p>8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 цього Закону, не усунені обставини, _ були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;</p> <p>9) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який вчинив таку дію;</p> <p>10) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;</p> <p>11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав;</p> <p>12) заявника, який звернувся із заявою про державну реєстрацію прав, що матиме наслідком відчуження майна, внесено до Єдиного реєстру боржників.</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Державного реєстру прав та формування витягу про проведену реєстрацію прав.
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації – витяг з Державного реєстру прав розміщується на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою перегляду, завантаження та друку.</p> <p>Витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав за бажанням заявника може бути наданий державним реєстратором у паперовій формі з урахуванням строку державної реєстрації, за який сплачено адміністративний збір.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги
“Внесення змін до записів до Державного реєстру речових
прав на нерухоме майно”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів
2.	Реєстрація заяви про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(при необхідності).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів
3	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно суб'єкту державної реєстрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів
4	Опрацювання заяви внесення змін до Державного реєстру речових прав, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: Опрацювання заяви внесення змін до Державного реєстру речових прав, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів

	<p>адміністративної послуги, зокрема:</p> <p>1. Розгляд заяви про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав;</p> <p>2. Прийняття рішення про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.</p>			
5	Формування рішення про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів
6	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів
7	Видача інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у внесенні змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі - Закон).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі-Постанова).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України “Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” від 21.11.2016 № 3276/5.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; - формується уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг. - подається в електронній формі через веб-портал Мін'юсту.

		<p>2. Документ, що посвідчує особу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном; - документом, що посвідчує особу, яка не досягла 16-річного віку, є свідоцтво про народження; - документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення; - у разі подання заяви уповноваженою на те особою - документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. <p>3. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав. У разі коли особа, речові права, обтяжені таких прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, не подаються. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору, з якого уповноваженою особою суб'єкта державної реєстрації прав виготовляється копія, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</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 веб-портал Мін'юсту.</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За отримання інформації з Державного реєстру прав, справляється адміністративний збір у такому розмірі:</p> <p>0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації, витягу в паперовій формі;</p> <p>0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації, витягу в електронній формі.</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує одного робочого дня.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви, поданої для державної реєстрації	_____
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Відсутність документа про сплату адміністративного збору за надання інформації з Державного реєстру прав або внесення оплати не в повному обсязі.
14	Результат надання адміністративної послуги	Формування інформації з Державного реєстру речових прав.
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги - інформація з Державного реєстру прав, яка розміщується на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою перегляду, завантаження та друку.</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав за бажанням заявника може бути надана державним реєстратором у паперовій формі.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги

“Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У строк, що не перевищує одного робочого дня.
2.	Реєстрація заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(при необхідності).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У строк, що не перевищує одного робочого дня.
3	Формування інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У строк, що не перевищує одного робочого дня.
4	Повідомлення та видача результату надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує одного робочого дня.

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі – Закон).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі-Постанова).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України “Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” від 21.11.2016 № 3276/5.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна – формується уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг. 2. Документ, що посвідчує особу: - паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка

		<p>мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення; - у разі подання заяви уповноваженою на те особою – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує п'яти робочих днів.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви, поданої для державної реєстрації	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено державним реєстратором виключно у таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 1 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>У задоволенні заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону; 2. із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа; 3. у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік; 4. у Державному реєстрі прав відсутні записи про припинення права власності на нерухоме майно у зв'язку з відмовою власника від права власності на таке майно (у разі, коли підставою для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права власності).
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно запису про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації – витяг з Державного реєстру прав розміщується на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою перегляду, завантаження та друку.</p> <p>Витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав за бажанням заявника може бути наданий державним реєстратором у паперовій формі.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**надання адміністративної послуги
“Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна”**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Реєстрація заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 робочого дня
3	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, виготовлених шляхом сканування та долучених до такої заяви за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 – 2 робочого дня
4	Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор	В	Протягом 2 – 5 робочого дня

	<p>1. Розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, необхідних для її проведення, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, про відновлення розгляду заяви, про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав:</p> <p>2. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень.</p>			
5	Формування рішення щодо взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор	В	Протягом 2 – 5 робочого дня
6	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 2 – 5 робочого дня
7	Видача інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна, документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 2 – 5 робочого дня

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі - Закон).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі-Постанова).
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України “Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” від 21.11.2016 № 3276/5.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (щодо іншого речового права): - формується уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг. - подається в електронній формі через веб-портал Мін'юсту.

		<p>2. Документ, що посвідчує особу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном; - документом, що посвідчує особу, яка не досягла 16-річного віку, є свідоцтво про народження; - документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення; - у разі подання заяви уповноваженою на те особою - документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. <p>3. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав. У разі коли особа, речові права, обтяження таких прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, не подаються. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору, з якого уповноваженою особою суб'єкта державної реєстрації прав виготовляється копія, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>4. Документи, що підтверджують виникнення, перехід або припинення права власності на нерухоме майно, відповідно до ст.27 Закону України 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".</p> <p>У випадках, передбачених Законом України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень", Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 додатково подаються інші документи.</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	<p>За державну реєстрацію інших речових прав, відмінних від права власності (крім іпотеки), справляється адміністративний збір у розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію інших речових прав, відмінних від права власності (крім іпотеки), проведену у строки менші, ніж передбачені статтею 19 цього Закону, справляється адміністративний збір у такому розмірі:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк два робочі дні; 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк один робочий день; 2,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк 2 години.
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Надається у строк, що не перевищує п'яти робочих днів.</p> <p>Адміністративна послуга надається з урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір.</p>
12	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви, поданої для державної	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено державним реєстратором виключно у таких випадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації прав не в

	реєстрації	повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 1 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	У державній реєстрації прав та їх обтяжень може бути відмовлено у разі, якщо: 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до цього Закону; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем; 8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 цього Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 9) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який вчинив таку дію; 10) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі; 11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав; 12) заявника, який звернувся із заявою про державну реєстрацію прав, що матиме наслідком відчуження майна, внесено до Єдиного реєстру боржників.
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Державного реєстру прав та формування витягу про проведену реєстрацію прав.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації - витяг з Державного реєстру прав розміщується на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою перегляду, завантаження та друку. Витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав за бажанням заявника може бути наданий державним реєстратором у паперовій формі з урахуванням строку державної реєстрації, за який сплачено адміністративний збір.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
надання адміністративної послуги
“Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень у паперовій формі чи в електронній формі, що подаються заявником через веб-портал Мін'юсту у порядку, визначеному Міністерством юстиції України, а також документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)/державний реєстратор	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Реєстрація заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)/державний реєстратор	В	Протягом 1 робочого дня
3	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації, виготовлених шляхом сканування та долучених до такої заяви за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 – 2 робочого дня
4	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення	Державний реєстратор	В	Протягом 2 – 5 робочого дня

	<p>результату надання адміністративної послуги, зокрема:</p> <p>1. Розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхідних для її проведення, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав;</p> <p>2. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень.</p>			
5	Формування рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор	В	Протягом 4-5 робочого дня
6	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)/ державний реєстратор	В	Протягом 5 робочого дня
7	Видача інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження державної реєстрації прав або рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень, документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)/ державний реєстратор	В	3 5 робочого дня

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № *152-р*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація права власності на нерухоме майно

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	227200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (04733) 4-30-82 електронна адреса: snar.smilarda@ukr.net (центр надання адміністративних послуг) телефон (04733) 2-00-60 електронна адреса: 0971758545o@gmail.com (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: smilarda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі - Закон).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі-Постанова);
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України “Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” від 21.11.2016 № 3276/5.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (щодо права власності): - формується уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг. - подається в електронній формі через веб-портал Мін'юсту. 2. Документ, що посвідчує особу:

		<ul style="list-style-type: none"> - паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном; - документом, що посвідчує особу, яка не досягла 16-річного віку, є свідоцтво про народження; - документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення; - у разі подання заяви уповноваженою на те особою - документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. <p>3. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав. У разі коли особа, речові права, обтяження таких прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, не подаються. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору, з якого уповноваженою особою суб'єкта державної реєстрації прав виготовляється копія, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>4. Документи, що підтверджують виникнення, перехід або припинення права власності на нерухоме майно, відповідно до Закону України 25.12.2015 року №1952-IV "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".</p> <p>У випадках, передбачених Законом України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень", Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 додатково подаються інші документи.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>За державну реєстрацію права власності справляється адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію права власності, проведену у строки менші, ніж передбачені статтею 19 цього Закону, справляється адміністративний збір у такому розмірі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк два робочі дні; 2 прожиткових мінімумів для працездатних осіб - у строк один робочий день; 5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб - у строк 2 години.
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Надається у строк, що не перевищує п'яти робочих днів.</p> <p>Адміністративна послуга надається з урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір.</p>
12	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви, поданої для державної реєстрації	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено державним реєстратором виключно у таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;

		<p>2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>У державній реєстрації прав та їх обтяжень може бути відмовлено у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до цього Закону; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем; 8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 цього Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 9) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який вчинив таку дію; 10) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі; 11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав; 12) заявника, який звернувся із заявою про державну реєстрацію прав, що матиме наслідком відчуження майна, внесено до Єдиного реєстру боржників.
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Державного реєстру прав та формування витягу про проведену реєстрацію прав.
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації - витяг з Державного реєстру прав розміщується на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою перегляду, завантаження та друку.</p> <p>Витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав за бажанням заявника може бути наданий державним реєстратором у паперовій формі з урахуванням строку державної реєстрації, за який сплачено адміністративний збір.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА надання адміністративної послуги “Державна реєстрація права власності на нерухоме майно”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень у паперовій формі чи в електронній формі, що подаються заявником через веб-портал Мін'юсту у порядку, визначеному Міністерством юстиції України, а також документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)/державний реєстратор	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Реєстрація заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)/державний реєстратор	В	Протягом 1 робочого дня
3	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації, виготовлених шляхом сканування та долучених до такої заяви за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 – 2 робочого дня
4	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор	В	Протягом 2 – 5 робочого дня

	<p>1. Розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхідних для її проведення, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав;</p> <p>2. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень.</p>			
5	Формування рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор	В	Протягом 4-5 робочого дня
6	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 5 робочого дня
7	Видача інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження державної реєстрації прав або рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень, документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	3 5 робочого дня

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м. Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі - Закон).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 № 1127 “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі-Постанова);
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України “Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” від 21.11.2016 № 3276/5.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно: - формується уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг. 2. Документ, що посвідчує особу: - паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи,

		<p>яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документом, що посвідчує особу, яка не досягла 16-річного віку, є свідоцтво про народження; - документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення; - у разі подання заяви уповноваженою на те особою - документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. <p>3. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав. У разі коли особа, речові права, обтяження таких прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, не подаються. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору, з якого уповноваженою особою суб'єкта державної реєстрації прав виготовляється копія, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>4. Документ, у якому виявлено технічну помилку.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За внесення змін до записів Державного реєстру прав, у тому числі виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника, справляється адміністративний збір - 0,04 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
11	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує одного робочого дня.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви, поданої для державної реєстрації	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено державним реєстратором виключно у таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Унесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 2) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 3) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 4) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 5) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 цього Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну

		реєстрацію прав: б) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Державного реєстру прав та формування витягу про проведену реєстрацію прав.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі витяг Державного реєстру прав) розміщуються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою перегляду, завантаження та друку. Витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав за бажанням заявника може бути наданий державним реєстратором у паперовій формі.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги

“Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв’язку з допущенням технічної помилки”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів
2.	Реєстрація заяви про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(при необхідності).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів
3	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно суб’єкту державної реєстрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів
4	Опрацювання заяви внесення змін до Державного реєстру речових прав, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: Опрацювання заяви внесення змін до Державного реєстру речових прав, а також документів,	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів

	<p>необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:</p> <p>1. Розгляд заяви про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав;</p> <p>2. Прийняття рішення про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.</p>			
5	Формування рішення про внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів
6	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів
7	Видача інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у внесенні змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації

28 серпня 2017 № 152-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення запису про скасування державної реєстрації прав

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Бобринецької районної державної адміністрації

Державний реєстратор Бобринецької районної 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	27200, Кіровоградська область, м Бобринець, вул. Незалежності, 80
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер: 8.00 - 17.15 п'ятниця: 8.00 - 16.00 обідня перерва: 12.00 - 13.00 вихідні дні: субота, неділя.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua mailto:cnar.smilarda@ukr.net (центр надання адміністративних послуг) телефон (05257) 3-41-44 електронна адреса: chap@bobr.kr-admin.gov.ua (державний реєстратор) адреса офіційного веб-сайту: http://bobr.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі - Закон).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” (далі-Постанова);
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України “Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” від 21.11.2016 № 3276/5.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника або судове рішення.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про скасування: - формується уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг. 2. Документ, що посвідчує особу: - паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з

		<p>отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документом, що посвідчує особу, яка не досягла 16-річного віку, є свідоцтво про народження; - документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення; - у разі подання заяви уповноваженою на те особою - документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. <p>3. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав. У разі коли особа, речові права, обтяження таких прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, не подаються. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору, з якого уповноваженою особою суб'єкта державної реєстрації прав виготовляється копія, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>4. Рішення суду про скасування рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, що набрало законної сили.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Здійснюється у строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви, поданої для державної реєстрації	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено державним реєстратором виключно у таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>У разі внесення записів про скасування державної реєстрації прав:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подане рішення суду про скасування рішення державного реєстратора не набрало законної сили або не завірене належним чином відповідно до законодавства; 2) запис про скасування державної реєстрації прав уже внесено, запис Державного реєстру прав з відповідним реєстраційним номером уже скасовано.
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно запису про скасування державної реєстрації прав.
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації - витяг з Державного реєстру прав розміщується на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою перегляду, завантаження та друку.</p> <p>Рішення державного реєстратора, витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав за бажанням заявника може бути наданий державним реєстратором у паперовій формі.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНОРозпорядження голови
Бобринецької районної державної
адміністрації28 серпня 2017 № 152-р**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА****надання адміністративної послуги****“Внесення запису про скасування державної реєстрації прав”**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про скасування державної реєстрації прав, а також документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У день надходження заяви
2.	Реєстрація заяви про скасування державної реєстрації прав, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У день надходження заяви
3	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для скасування державної реєстрації прав, виготовлених шляхом сканування та долучених до такої заяви за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У день надходження заяви
4	Опрацювання заяви про скасування державної реєстрації прав, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: 1. Розгляд заяви про скасування державної реєстрації прав та документів, необхідних для її проведення 2. Прийняття рішення про скасування державної реєстрації прав або про відмову у скасуванні державної реєстрації прав.	Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду

5	Формування рішення про скасування державної реєстрації прав або про відмову у скасуванні державної реєстрації прав та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду
6	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду
7	Видача інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження скасування державної реєстрації прав або рішення про відмову у скасуванні державної реєстрації прав, документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду