

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням
Кілійського
міського голови
від 04.11.2024 № 256

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ВКЛЮЧЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ЮРИДИЧНУ ОСОБУ (КРІМ ГРОМАДСЬКОГО ФОРМУВАННЯ ТА РЕЛІГІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ), ЗАРЕЄСТРОВАНУ ДО 01 ЛИПНЯ 2004 РОКУ, ВІДОМОСТІ ПРО ЯКУ НЕ МІСТЯТЬСЯ ЄДИНОМУ ДЕРЖАВНОМУ РЕЄСТРІ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ ТА ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ

Ідентифікатор 00052

(згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами))

Державний реєстратор відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців виконавчого комітету Кілійської міської ради

(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	68300, Україна, Одеська область, Ізмаїльський р-н, м.Кілія, вул.Миру, буд.57
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців виконавчого комітету Кілійської міської ради Понеділок з 8.00 – 17.00 Вівторок з 8.00 – 17.00 Середа з 8.00 – 17.00 Четвер з 8.00 – 17.00 П'ятниця з 8.00 – 16.00 Обідня перерва з 12.00 – 12.45 Субота, неділя – вихідні дні Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кілійської міської ради Понеділок з 8.00 – 17.00 (без перерви на обід) Вівторок з 8.00 – 17.00 (без перерви на обід), Середа з 8.00 – 17.00 (без перерви на обід), Четвер з 8.00 – 20.00 (без перерви на обід), П'ятниця з 8.00 – 16.00 (без перерви на обід), Субота, неділя – вихідні дні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	+380(68)1881404; +380(067) 607-05-15 e-mail: kiliyskiygorsovet@ukr.net; http://www.gorsovet-kiliya.org.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» (зі змінами) (далі – Закон)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
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	Заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент; копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для громадян України). Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження. Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути: 1) нотаріально посвідчена довіреність;

		2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави
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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	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; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; заяву про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру, подано із зазначенням кінцевого бенефіціарного власника, який на день подання заяви згідно з відомостями реєстрів помер
13	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
14	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 або рішення про відмову у державній реєстрації у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – 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 доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі.

Начальник відділу – державний реєстратор відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців виконавчого комітету Кілійської міської ради

Ірина ДАНИЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням
Кілійського
міського голови
від 04.11.2024 № 256

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ВКЛЮЧЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ЮРИДИЧНУ
ОСОБУ (КРІМ ГРОМАДСЬКОГО ФОРМУВАННЯ ТА РЕЛІГІЙНОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ), ЗАРЕЄСТРОВАНУ ДО 01 ЛИПНЯ 2004 РОКУ, ВІДОМОСТІ ПРО
ЯКУ НЕ МІСТЯТЬСЯ ЄДИНОМУ ДЕРЖАВНОМУ РЕЄСТРІ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ,
ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ ТА ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ

Ідентифікатор 00052

(згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами))

Державний реєстратор відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців виконавчого комітету Кілійської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та /або центру надання адміністративних послуг)

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги		Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	Прийом за описом заяви та документів, які подаються у паперовій формі для проведення державної реєстрації шляхом внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр)	Державний реєстратор/ Адміністратор*	Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців виконавчого комітету Кілійської міської ради (далі – Відділ) / центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кілійської міської ради* (далі – ЦНАП)	В _____ день надходження документів
2	Видача заявнику примірника опису, за яким приймаються	Державний реєстратор/	Відділ / ЦНАП*	В _____ день надходження

	документи, що подаються для державної реєстрації, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Адміністратор*		документів
3	Виготовлення електронних копій, поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої в Єдиному державному реєстрі, шляхом їх сканування	Державний реєстратор/ Адміністратор*	Відділ / ЦНАП*	В день надходження документів
4	Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру документів поданих для державної реєстрації державному реєстратору Відділу	Адміністратор*	ЦНАП*	В день надходження документів
5	Розгляд заяви про державну реєстрацію, а також документів, поданих разом із заявою, зокрема: перевірка документів та/або відомостей Єдиних державних реєстрів; прийняття рішення про державну реєстрацію або про відмову в державній реєстрації (у разі наявності підстав для відмови із зазначенням виключного переліку підстав для відмови)**, яке оприлюднюється на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Відділ	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, поданих для державної реєстрації
6	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру	Державний реєстратор	Відділ	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7	Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки з Єдиного державного реєстру, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації	Державний реєстратор	Відділ	Після проведення реєстраційної дії та взяття юридичної особи на облік в органах державної статистики,

				державної фіскальної служби
8	Передача рішення про відмову у державній реєстрації в паперовій формі з проставленими підписом та печаткою державного реєстратора, у разі прийняття такого рішення або виписки з Єдиного державного реєстру в паперовій формі з проставленими підписом та печаткою державного реєстратора адміністратору ЦНАП	Державний реєстратор	Відділ	В день прийняття рішення про відмову у державній реєстрації; після проведення реєстраційної дії та взяття юридичної особи на облік в органах державної статистики, державної фіскальної служби
9	За результатом проведеної державної реєстрації за бажанням заявника видача виписки з Єдиного державного реєстру у паперовій формі з проставленими підписом та печаткою державного реєстратора або рішення про відмову у державній реєстрації в паперовій формі з проставленими підписом та печаткою державного реєстратора разом з документами, які були подані для державної реєстрації (зберігаються протягом трьох років у суб'єкта, що здійснював п.1), після повернення документів, що подавалися для державної реєстрації, до Єдиного державного реєстру вносяться відомості про їх повернення	Державний реєстратор/ Адміністратор*	Відділ / ЦНАП*	В день отримання виписки з Єдиного державного реєстру за результатом проведеної державної реєстрації або рішення про відмову у державній реєстрації; не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
10	Формування документів для доручення до реєстраційної справи відповідно до вимог законодавства та передача їх	Державний реєстратор/ Адміністратор*	Відділ / ЦНАП*	Протягом трьох робочих днів з дати проведення відповідної

	до суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ			державної реєстрації поштовим відправленням за описом або нарочно за описом
--	---	--	--	---

*у разі наявності доступу та підключення адміністраторів центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кілійської міської ради до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

** Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду. (ст.34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»).

Начальник відділу – державний реєстратор відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців виконавчого комітету Кілійської міської ради

Ірина ДАНИЛЕНКО

Погоджено:

Начальник центру- адміністратор центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кілійської міської ради

Людмила БУЖАЦЬКА