



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ

НАКАЗ

02 липня 2019 року м. Київ

№ 27-з

Про затвердження інформаційних
та технологічних карток адміністративних
послуг

Відповідно до статей 2, 6, 13, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 «Про адміністративні послуги», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», 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» (із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства юстиції від 25 травня 2017 року № 1727/5 та від 01 жовтня 2018 року № 3104/5), з метою реалізації прав, свобод і законних інтересів юридичних осіб - релігійних організацій у сфері надання адміністративних послуг

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються Департаментом з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) юридичним особам – релігійним організаціям;

1.2. Технологічні картки адміністративних послуг, що надаються Департаментом з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) юридичним особам – релігійним організаціям.

2. Забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційній сторінці веб-сайту у складі офіційного Інтернет-порталу Київської міської державної адміністрації.

3. Наказ набирає чинності з моменту його підписання.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) згідно з розподілом обов'язків.

В.о. директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 1
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

Од. зміни 19 № 37-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації створення юридичної особи - релігійної
організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської 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.	Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40</p>
----	---	---

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24</p>												
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	<p>Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги</p>	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nar@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnar@pechrda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p>												

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62, 234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення засновника (засновників), або уповноваженої ним (ними) особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для	1. Для державної реєстрації створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу)

	отримання адміністративної послуги	<p>подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, виділу, 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 про створення юридичної особи;</p> <p>установчий документ юридичної особи;</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>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
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	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	Подання документів або відомостей, визначених Законом

	зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>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> <p>порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;</p> <p>невідповідність найменування юридичної особи 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>установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру</p>

		<p>юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора 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>
--	--	---

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 2

до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-9

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу - релігійну організацію, зареєстровану до 1 січня 2013 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім громадського формування)

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
1. Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40</p>												
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24</p>												
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	<p>Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги</p>	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nar@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnar@pechrda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p>												

	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62.234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.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	Заява про державну реєстрацію включення відомостей про

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>копія довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;</p> <p>копія рішення уповноваженого органу релігійної організації про призначення керівника такої організації.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
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</p>

		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
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 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

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 3

до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02.10.2019 № 37-3

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
I.	Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40

		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24												
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nar@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua</p>												

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62.234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</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», зареєстрований 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	1. Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи, 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 місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичною особою;</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>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 у разі внесення до установчих документів змін, які впливають на систему його оподаткування*.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
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 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 на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору.</p> <p>Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним</p>

		<p><u>додатково</u> до адміністративного збору відповідної плати:</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 та плата за державну реєстрацію змін до відомостей у скорочені строки справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір не справляється за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, у тому числі змін до установчих документів, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений цими законами</p>
10.1	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Отримувач – ГУК у м.Києві Код отримувача (ЄДРПОУ) - 37993783 Банк отримувача – КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ (ЕАП) Код банку (МФО) – 899998 Номер рахунку – 31416501026001 Код класифікації доходів бюджету – 22010300</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 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</p>

		<p>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>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 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 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».

Додаток 4
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
02.10.2019 № 37-3

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи –
релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
1. Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97

	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40</p>												
<p>2. Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів													
День тижня	Часи прийому												
понеділок = четвер	9:00-20:00												
п'ятниця	9:00-16:45												
субота	9:00-18:00												
неділя	вихідний												
<p>3. Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги</p>	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nar@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastyunik@kmda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnar@pechrda.gov.ua</p>												

	<p>http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62, 234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>

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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</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, а також вимоги до них	<p>Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
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 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>

		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; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталах 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

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 5

до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення юридичної
особи - релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
1. Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького,24</p>												
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	<p>Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги</p>	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nar@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnar@pechrda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p>												

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62.234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
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 - релігійної організації (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи подається: примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи про припинення юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія)

		<p>документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – 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>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
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 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 проставленням підпису та печатки державного реєстратора 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».

Додаток 6

до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про відміну рішення про
припинення юридичної особи – релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
I. Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40

		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24												
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nar@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnar@pechrda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41,</p>												

		<p>http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62, 234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
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 – релігійної організації (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу

	отримання адміністративної послуги	<p>юридичної особи 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>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
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 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>

		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 та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. 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 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»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 7

до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи - релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

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

**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

1.	Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-6
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40</p>												
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24</p>												
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	<p>Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги</p>	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivnap.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua</p>												

		<p>http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62.234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
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 – релігійної організації (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи про зміни; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія)

		<p>документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
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 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	Документи подано особою, яка не має на це повноважень;

	державній реєстрації	<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 – 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 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»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 8

до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-3

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи - релігійної організації в результаті її ліквідації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1.	Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-6
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40

		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24												
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nar@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnar@pechrda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net</p>												

	<p>http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62.234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>

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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p>

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	Для державної реєстрації припинення юридичної особи – релігійної організації в результаті її ліквідації подаються: заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; довідка архівної установи про прийняття документів, що

		<p>відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У наперовій 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 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</p>

		<p>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 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>

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 9
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

О. М. Мухоморова 2019 № 37-9

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її
реорганізації (крім громадського формування)
Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1.	Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40
----	---	--

		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького,24												
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nar@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnar@pechrda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net</p>												

	<p>http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62.234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>

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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p>

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	Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в

		<p>результаті поділу;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання;</p> <p>довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання;</p> <p>документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення;</p> <p>документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
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</p>

		<p>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; 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; документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 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; 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; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження; 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; 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. 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>

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 10
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
02 липня 2019 № 37-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації внесення змін до відомостей про
відокремлений підрозділ юридичної – релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
I.	Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-6
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24</p>												
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p>												

	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62.234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>

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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</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», зареєстрований 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 – релігійної організації (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>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
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</p>

		<p>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– 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 та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації</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 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>

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 11
до наказу Департаменту з
питань реєстрації виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

02 липня 2019 № 37-3

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
I. Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-6
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40</p>												
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24</p>												
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	<p>Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги</p>	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг</p>												

		<p>Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnar@pechrda.gov.ua http:// kyivcnar.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http:// kyivcnar.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnar.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnar@solor.gov.ua http:// kyivcnar.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnar@solor.gov.ua http:// kyivcnar.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnar@shev.gov.ua http:// kyivcnar.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62.234-92-72 e-mail: cnar@shev.gov.ua http:// kyivcnar.gov.ua</p>

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 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (додаток 2 до Порядку надання відомостей з Єдиного

	адміністративної послуги	<p>державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969);</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>Під час прийняття запиту заявник пред'являє документ, що посвідчує таку особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>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 запиту уповноваженою на те особою пред'являється документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.</p> <p>2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання витягу в паперовій формі.</p> <p>Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, та округлюється до найближчих 10 гривень</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей, або плата внесена не в повному обсязі
13	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
14	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 12
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-3

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі
відповідної юридичної особи – релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
1. Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40</p>												
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24</p>												
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок – четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок – четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок – четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	<p>Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги</p>	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nar@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації</p>												

		(044) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62.234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.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 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати документи з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи – релігійної організації (додаток 3 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та

		<p>громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969);</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>Під час прийняття запиту заявник пред'являє документ, що посвідчує таку особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>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 запиту уповноваженою на те особою пред'являється документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.</p> <p>2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, в паперовій формі.</p> <p>Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей або плата внесена не в повному обсязі
13	Результат надання адміністративної послуги	Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи
14	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 13

до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-3

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу
юридичної особи – релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	
I. Найменування та місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24</p>												
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації</p>												

	<p>(044) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
	<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62, 234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>

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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p>

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	Заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)
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; 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

		<p>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;</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>

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 14
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

22 червня 2019 № *37-3*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу
юридичної особи – релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)		
1.	Місцезнаходження	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Голосіївський, 42
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Олійника, 21
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Маяковського, 29 м. Київ, проспект Лісовий, 39-а
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, Харківське шосе, 18
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6
		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Перемоги, 97

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 м. Київ, бульвар Чоколівський, 40</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24</p>												
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок = четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому документів		День тижня	Часи прийому	понеділок = четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому документів														
День тижня	Часи прийому													
понеділок = четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	Телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: nar@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62 e-mail: cnar@desn.gov.ua http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnar.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 426-56-65, 426-85-55</p>												

		<p>e-mail: oboloncentre@i.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 280-41-97 e-mail: cnar@pechrda.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 425-42-44, 482-55-41, 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 207-09-68 e-mail: cnar@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 207-39-40 e-mail: cnar@solor.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>
		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnar@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua (044) 235-32-16, 288-22-62, 234-92-72 e-mail: cnar@shev.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua</p>

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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5</p>

		<p>«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;</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», зареєстрований 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 – релігійної організації (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань)</p>
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</p>

		<p>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> <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 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</p>

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

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 15
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
02 липня 2019 № 37-з

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації створення юридичної особи
(релігійної організації)

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Приєм документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Після проведення реєстраційної дії
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о. директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 16
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № *37-3*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу - релігійну організацію, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника та перевіркою обсягу його повиноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження

			державної адміністрації)		документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Після проведення реєстраційної дії
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	

10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
-----	---	---------------	--	---	---

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о. директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 17
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-3

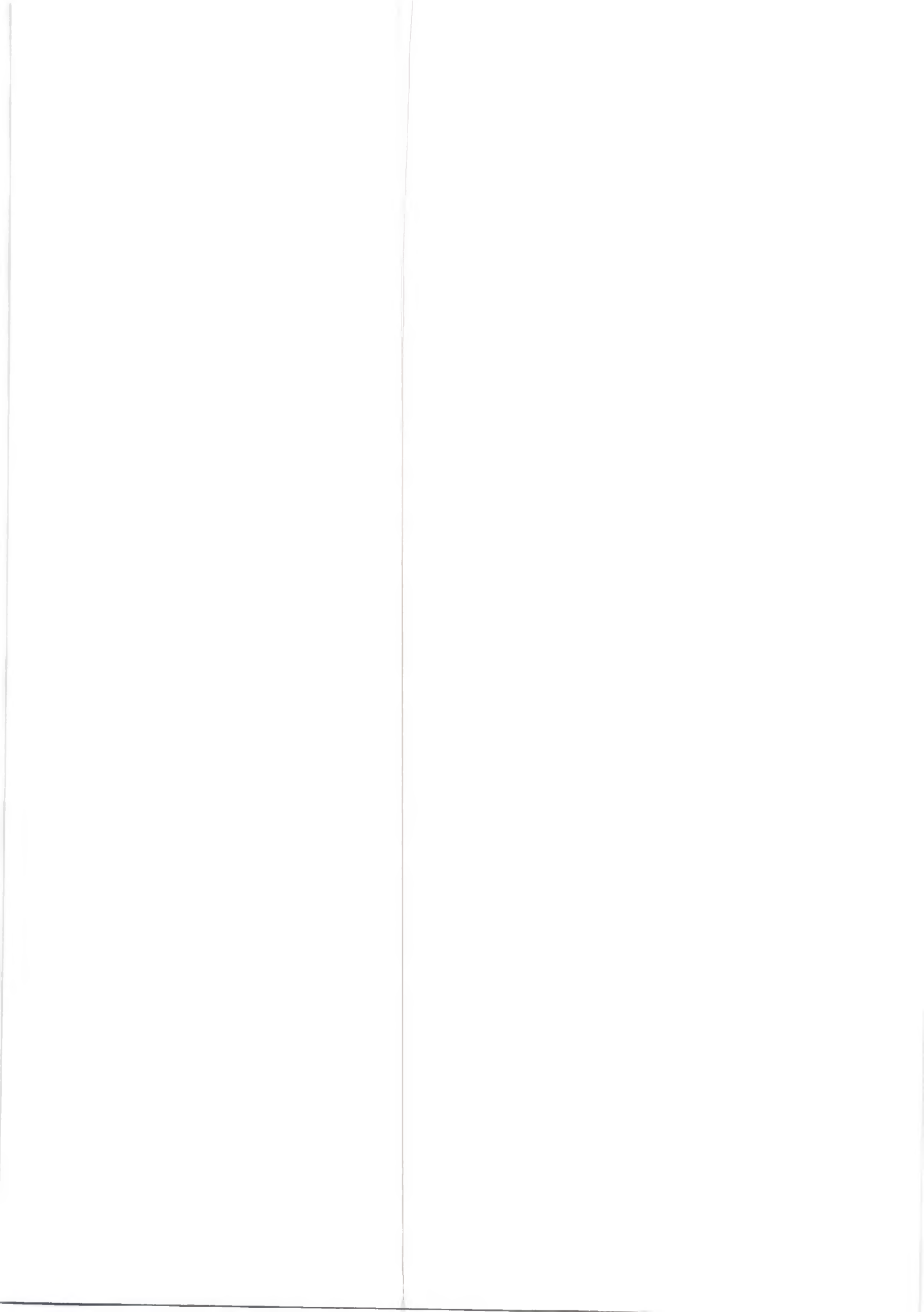
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
I.	Приєм документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису * - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення

2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (уразі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів



7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Після проведення реєстраційної дії
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	



10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору)	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
-----	---	---------------	--	---	---

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 18
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-7

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про виділ
юридичної особи – релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Приєм документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань <u>або</u> надання відмови та	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

	розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів				
9.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 19
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-з

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення
юридичної особи - релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Приєм документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (уразі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби

	розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів				
9.	Надання виписки у паперовій формі*** з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Після проведення реєстраційної дії *** - 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»
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 20

до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

2 липня 2019 № 37-з

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

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Приєм документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби

	розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів				
9.	Надання виписки у паперовій формі*** з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Після проведення реєстраційної дії *** - 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»
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 21
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-з

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації зміни складу комісії з припинення
(комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи - релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Приєм документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3.	Перевірка документів на наявність підстав для	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

	зупинення розгляду документів		міської ради (Київської міської державної адміністрації)		днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (уразі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби

	електронних сервісів				
9.	Надання виписки у паперовій формі*** з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Після проведення реєстраційної дії *** - 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»
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 22

до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-з

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи - релігійної організації
в результаті її ліквідації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань <u>або</u> надання відмови та	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

	розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів				
9.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 23

до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-3

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи - релігійної організації в результаті її реорганізації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3.	Перевірка документів на наявність підстав для	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових

	зупинення розгляду документів		міської ради (Київської міської державної адміністрації)		днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань <u>або</u> надання відмови та розміщення повідомлення про таку відмову на порталі	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

	електронних сервісів				
9.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 24
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 37-7

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу
юридичної особи - релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - виписка формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби

	розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів				
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Після проведення реєстраційної дії
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 25
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
02 липня 2019 № 37-з

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації внесення змін до відомостей про
відокремлений підрозділ юридичної особи – релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та формування виписки** або надання відмови та	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів ** - витиска формується після надходження відомостей від органів державної статистики та державної фіскальної служби

	розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів				
9.	Надання виписки у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Після проведення реєстраційної дії
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	
10.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 26
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № 39-з

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації припинення
відокремленого підрозділу юридичної особи – релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Приєм документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису <i>* - включно з заповненням заяви про державну реєстрацію, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів (в разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів на строк, що становить 15 календарних днів
5.	Повернення документів, документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
8.	Проведення реєстраційної дії шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань <u>або</u> надання відмови та	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

	розміщення повідомлення про таку відмову на порталі електронних сервісів				
9.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 27
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

02 липня 2019 № *37-з*

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

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Приєм документів* <i>* - включно з заповненням запиту, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	
3.	Оформлення та видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
		Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА

Додаток 28
до наказу Департаменту з питань
реєстрації виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
02 липня 2019 № 39-г

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі
відповідної юридичної особи – релігійної організації

Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Приєм документів* <i>* - включно з заповненням запиту, за бажанням заявника, встановленням особи заявника та перевіркою обсягу його повноважень</i>	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	В день звернення
2.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

3.	Виготовлення копій документів без відображення відомостей про реєстраційні номери облікових карток платників податків та/або паспортних даних фізичних осіб з проставленням підпису та печатки державного реєстратора на кожній сторінці	Державний реєстратор	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Надання заявнику копій документів, що містяться в реєстраційній справі	Адміністратор	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних м. Києві державних адміністрацій	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

В.о директора

Світлана ЗЕЛІНКА