

**Про затвердження інформаційних
та технологічних карток
адміністративних послуг
Новоукраїнської районної
державної адміністрації**

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги", законів України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень", з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є Новоукраїнська районна державна адміністрація:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що додаються:

1) державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування);

2) державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім громадського формування);

3) державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування);

4) державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування);

5) державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування);

6) державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування);

7) державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування);

8) державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування);

9) державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування);

10) державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування);

11) державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування);

12) державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування);

13) державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування);

14) державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування);

15) державна реєстрація фізичної особи підприємцем;

16) державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

17) державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

18) державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням;

19) видача документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця;

20) видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостиля;

21) видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

22) державна реєстрація права власності на нерухоме майно;

23) державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно;

24) державна реєстрація обтяження речового права на нерухоме майно;

25) взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

26) несення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з проставленням у Реєстрі прав власності на нерухоме майно, відмітки про погашення такого запису;

27) внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (граматична, арифметична чи інша помилка) з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно;

28) внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (граматична, арифметична чи інша помилка) з вини заявника;

29) скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора, скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав (за судовими рішеннями);

30) надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

2. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг, що додаються:

1) державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування);

2) державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім громадського формування);

3) державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування);

4) державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування);

5) державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування);

6) державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування);

7) державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування);

8) державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування);

9) державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування);

10) державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування);

11) державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування);

12) державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування);

13) державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування);

- 14) державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування);
- 15) державна реєстрація фізичної особи підприємцем;
- 16) державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- 17) державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням;
- 18) державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- 19) видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостиля;
- 20) видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- 21) видача документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця;
- 22) державна реєстрація права власності на нерухоме майно;
- 23) державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно;
- 24) державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно;
- 25) взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;
- 26) внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з проставленням у Реєстрі прав власності на нерухоме майно, відмітки про погашення такого запису;
- 27) внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (граматична, арифметична чи інша помилка) з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно;
- 28) внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (граматична, арифметична чи інша помилка) з вини заявника;
- 29) скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора, скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав (за судовими рішеннями);
- 30) надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 22 жовтня 2018 року № 326-р "Про затвердження окремих та технологічних адміністративних послуг відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Новоукраїнської районної державної адміністрації".

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою .

**Голова районної
державної адміністрації**

Віталій ПАСТУШЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація створення юридичної особи

(крім громадського формування)

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnap@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	–

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної
---	---	--

		<p>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, або керівника державного органу, органу місцевого самоврядування, або уповноваженої ними особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Для державної реєстрації створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), крім створення державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради, подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;</p> <p>прохання заявника про реєстрацію юридичної особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування, та/або включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного державного органу, про створення юридичної особи;</p> <p>установчий документ юридичної особи – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;</p> <p>документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі створення юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі створення юридичної особи в результаті перетворення, злиття;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в</p>

		результаті поділу або виділу; 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
--	--	--

3

		<p>статті, – у разі створення юридичної особи в результаті виділу; документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу; структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи - резидента.</p> <p>2. Для державної реєстрації створення юридичної особи – державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подаються: заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.</p> <p>3. Для державної реєстрації створення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подаються: заява про державну реєстрацію створення юридичної особи; акт місцевої ради про створення виконавчого органу; акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника виконавчого органу.</p> <p>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.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних

		<p>осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p>
--	--	---

4

		<p>порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;</p> <p>невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;</p> <p>щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</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 – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від</p>

заявника заяви про їх повернення

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу,
зарєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,
фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім громадського формування)**
(найменування адміністративної послуги)

**Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnar@nu.kr-admin.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної

2

		<p>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	<p>Заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента.</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.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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	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

3

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 реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного

державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.

За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.

У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00;

		Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 "Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України

2

		<p>18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Звернення заявника, яким може бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> уповноважений представник юридичної особи; спадкоємець чи правонаступник учасника товариства з обмеженою відповідальністю, товариства з додатковою відповідальністю (далі – товариство) або уповноважена ними особа – у разі подання заяви про вступ до товариства в порядку спадкування (правонаступництва); учасник, який виходить з товариства, його спадкоємець чи правонаступник або уповноважена ними особа – у разі подання заяви про вихід з товариства; особа, яка набула частку (частину частки) у статутному капіталі товариства, особа, яка відчужила (передала) її, або уповноважена ними особа - у разі подання акта приймання-передачі частки (частини частки) у статутному капіталі товариства; позивач або уповноважена ним особа – у разі подання судового рішення, що набрало законної сили, про визначення

		розміру статутного капіталу товариства та розмірів часток учасників такого товариства чи судового рішення, що набрало законної сили, про стягнення з відповідача (витребування з його володіння) частки (частини частки) у статутному капіталі товариства
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр), у тому числі змін до установчих документів юридичної особи, крім змін до відомостей про розмір статутного капіталу, розміри часток у статутному капіталі чи склад учасників товариства, подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру, крім внесення змін до інформації про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи, у тому числі кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) її засновника, якщо засновник – юридична особа, про місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичною особою;</p> <p>документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі змін, пов'язаних із входженням до складу засновників юридичної особи</p>

		<p>іноземної юридичної особи;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою;</p> <p>установчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід із складу засновників (учасників), та/або заява фізичної особи про вихід із складу засновників (учасників), справжність підпису на якій нотаріально засвідчена), та/або договору, іншого документа про перехід чи передачу частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи, та/або рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про примусове виключення із складу засновників (учасників) юридичної особи або ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судові рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи;</p> <p>заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до 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>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи -</p>
--	--	--

		<p>для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи - резидента.</p> <p>2. Для державної реєстрації внесення змін до відомостей про юридичну особу – місцеву раду, виконавчий комітет місцевої ради, виконавчий орган місцевої ради подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі; акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника – у разі внесення змін про керівника виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету).</p> <p>3. Для державної реєстрації змін до відомостей про розмір статутного капіталу, розміри часток у статутному капіталі чи склад учасників товариства подаються такі документи:</p> <p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі; документ про сплату адміністративного збору; один із таких відповідних документів:</p> <p>а) рішення загальних зборів учасників (рішення єдиного учасника) товариства про визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток учасників; б) рішення загальних зборів учасників товариства про виключення учасника з товариства; в) заява про вступ до товариства;</p>
--	--	---

3

		<p>г) заява про вихід з товариства; г) акт приймання-передачі частки (частини частки) у статутному капіталі товариства; д) судове рішення, що набрало законної сили, про визначення розміру статутного капіталу товариства та розмірів часток учасників у такому товаристві; е) судове рішення, що набрало законної сили, про стягнення (витребування з володіння) з відповідача частки (частини частки) у статутному капіталі товариства; є) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; ж) витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент; з) нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента;</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).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.

	отримання адміністративної послуги	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, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою, справляється адміністративний збір у розмірі 0,3 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Розмір адміністративного збору за надсилання виписки з Єдиного державного реєстру заявнику, товариству та учасникам відповідного товариства збільшується на добуток 0,01 прожиткового мінімуму для працездатних осіб та кількості таких осіб.</p> <p>За державну реєстрацію змін до відомостей про благодійну організацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі, справляється адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору.</p> <p>Державна реєстрація може проводитися у скорочені строки, крім випадку, передбаченого абзацом першим частини третьої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».</p> <p>Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</p> <ul style="list-style-type: none"> у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів; у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом

4

		<p>двох годин 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> <p>У разі якщо законами визначено строк для приведення у відповідність до них, адміністративний збір не справляється при внесенні змін до відомостей, у тому числі змін до установчих документів, у строк, визначений цими законами</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>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації відразу після вчинення нотаріусом посвідчувального напису на документі або підписання ним документа щодо документів, поданих для державної реєстрації у результаті вчинення нотаріальних дій, передбачених <u>абзацом першим</u> частини третьої статті 4 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань». У разі нотаріального посвідчення правочину, правовий наслідок якого пов'язується з настанням певної обставини, державна реєстрація проводиться після настання певної обставини.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p>

		Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення про арешт корпоративних прав – у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи;</p>

		<p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи, у Єдиному державному реєстрі міститься запис про судові рішення про визнання юридичної особи банкрутом та відкриття ліквідаційної процедури;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої в Єдиному державному реєстрі міститься запис про судові рішення щодо визнання повністю або частково недійсними рішень засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу, визнання повністю або частково недійсними змін до установчих документів юридичної особи, якщо таке рішення або його частину визнано недійсними, зміни до установчих документів юридичної особи є підставою для проведення реєстраційних дій;</p> <p>заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи, подано щодо засновника (учасника), який на момент подання заяви внесений до Єдиного реєстру боржників, зокрема за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів за наявності заборгованості з відповідних платежів понад три місяці, крім випадку збільшення розміру такої частки;</p>
--	--	--

		<p>статут товариства поданий зі змінами, прийнятими без врахування голосів, які припадають на частку померлого учасника товариства;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру;</p> <p>виписки з Єдиного державного реєстру – 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 виписки з Єдиного державного реєстру 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 надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним</p>

		<p>реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа

(крім громадського формування)

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnap@nu.kr-admin.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–

2

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
---	---	--

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого

	отримання адміністративної послуги	<p>документа;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа;</p> <p>установчий документ юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>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> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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>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; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</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</p>

		<p>їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі**. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>
--	--	--

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі;

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація переходу юридичної особи
на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)
(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації
 (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації		
1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnap@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію переходу з власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи приватного права про перехід на діяльність на підставі модельного статуту;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>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> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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>
		Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації

25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи
(крім громадського формування)
(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnap@nu.kr-admin.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи»,

2

зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;

		наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, 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> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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 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 реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які 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</p>

		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; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
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 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

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)
(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації»

		<p>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	<p>1. Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи подається:</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про припинення юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які 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>2. Для державної реєстрації рішення про припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку Фондом гарантування вкладів фізичних осіб подаються:</p> <p>копія рішення Національного банку України про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку;</p> <p>копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду.</p> <p>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> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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
----	--	------------

3

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 реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які 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 подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</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>

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації		
1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnar@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"

5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;

2

		наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про відміну рішення про припинення юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>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> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 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</p>

		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»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання

3

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 подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
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 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

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Державна реєстрація змін складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи
(крім громадського формування)**
(найменування адміністративної послуги)

**Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnap@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації

2

		юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни; 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). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовою відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни;

		<p>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> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<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*
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни;

3

		<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> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
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)	<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>

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування)

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00;

		Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar@nu.kr-admin.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;

2

		наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
--	--	--

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради) подаються: заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню. 2. Для державної реєстрації припинення юридичної особи – місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради подається заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації. 3. Для державної реєстрації припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку подається рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про затвердження звіту про завершення ліквідації банку.

		<p>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> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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>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>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:</p> <p>раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має незакриті відокремлені підрозділи, та/або є засновником третейського суду;</p> <p>щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій;</p>

		<p>щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів;</p> <p>щодо юридичної особи, що ліквідується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, крім банків, стосовно яких процедура ліквідації здійснюється відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»;</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> <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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</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>

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування)

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації		
1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві

2

		юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації;

	отримання адміністративної послуги	<p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент; нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання; довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання; документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення; документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання. Державна реєстрація при реорганізації органів місцевого самоврядування як юридичних осіб після добровільного об'єднання територіальних громад здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». 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</p>
--	------------------------------------	--

3

		<p>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). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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	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»; 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; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; 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 акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій; щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів;

		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; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких
--	--	---

		передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
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 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

* Після доопрацювання portalу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)

(найменування адміністративної послуги)

**Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації		
1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері

2

		державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557;
--	--	--

		наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи; структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу;</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> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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>

		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 реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування вимогам закону; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
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

4

		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

		<p>державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>
--	--	--

* Після доопрацювання portalу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної

державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації		
1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnar@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві

		<p>юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент; нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента. 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). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів*</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	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>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк супинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх супинення</p>
12	Перелік підстав для супинення 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 реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які 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>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для супинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>невідповідність найменування вимогам закону;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</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</p>

		<p>оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>
--	--	---

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація фізичної особи підприємцем

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnap@nu.kr-admin.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань "
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної

реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;

2

наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;
наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи, яка має намір стати підприємцем, або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем; нотаріально засвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника чи органу опіки та піклування – для фізичної особи, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю, але не має повної цивільної дієздатності.</p> <p>Договір (декларація) про створення сімейного фермерського господарства – у разі державної реєстрації фізичної особи, яка самостійно або з членами сім'ї створює сімейне фермерське господарство відповідно до <u>Закону України «Про фермерське господарство»</u>.</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.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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 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 реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для
----	---	--

		фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом; наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису, що фізична особа вже зареєстрована як фізична особа – підприємець; подані документи суперечать вимогам законів України; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та

		печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnar@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної

2

		реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу – підприємця до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження. Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність
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.

		<p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк супинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх супинення</p>
12	Перелік підстав для супинення 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 реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які 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>

3

13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для супинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом;</p> <p>подані документи суперечать вимогам законів України;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються,</p>

	надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням
(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00;

		Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnar@nu.kr-admin.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань "
5	Акти Кабінету Міністрів України	–
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві

2

		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 заявника, яким може бути: фізична особа – підприємець або уповноваженої нею особи; державний орган, родичі (чоловік, дружина, батьки, діти, онуки, дід, баба, брати, сестри) та спадкоємці фізичної особи – підприємця
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця за її рішенням; Ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судове рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою - у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця у зв'язку з її смертю, визнанням її безвісно відсутньою або оголошенням померлою. 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). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність
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»
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; подані документи суперечать вимогам законів України; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»

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)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації		
1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnap@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки»

2

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 юридичної особи або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу;

	отримання адміністративної послуги	<p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент; нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента. 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). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів*</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>

3

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; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію 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; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах,</p>

		<p>поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</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 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>

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації		
1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnap@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки»

2

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу
---	---	---

		електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору – у випадку державної реєстрації змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця;</p> <p>копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків;</p> <p>копія першої сторінки паспорта та сторінки з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною серії та номера паспорта, – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта;</p> <p>договір (декларация) про створення сімейного фермерського господарства - у разі створення фізичною особою - підприємцем сімейного фермерського господарства відповідно до Закону України «Про фермерське господарство або у разі внесення змін, що містяться в договорі (декларції) про створення сімейного фермерського господарства.</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> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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 поштовою відправкою. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За проведення державної реєстрації змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця сплачується адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

		<p>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 додатково до адміністративного збору відповідної плати:</p> <p>у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом</p>
--	--	--

		<p>шести годин після надходження документів; у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин 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 фізичну особу - підприємця, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений цими законами</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; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які 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»; несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі; несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; подані документи суперечать вимогам законів України;</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 чи інших інформаційних системах, використання яких</p>
--	--	---

		<p>передбачено Законом 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостиля
(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації		
1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnar@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 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№ 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит фізичної особи, або юридичної особи, або уповноваженої особи (далі – заявник), яка бажає отримати виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі для проставлення апостилю
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Запит про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>Під час прийняття запиту заявник пред'являє заявник пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений <u>Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»</u>.</p> <p>У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі)</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань подається в паперовій формі особисто заявником
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За одержання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостилю справляється плата в розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</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 виписки 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	Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та

		<p>громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації

1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar@nu.kr-admin.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 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

2

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 адміністративної послуги	<p>Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>Під час прийняття запиту заявник пред'являє заявник пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений <u>Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»</u>.</p> <p>У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі)</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі
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	Витяги в паперовій формі надаються протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів. Витяги в електронній формі надаються в режимі реального часу
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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи - підприємця
(найменування адміністративної послуги)

**Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації		
1	Місцезнаходження	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – cnap@nu.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 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

2

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	<p>Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця;</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>Під час прийняття запиту заявник пред'являє заявник пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений <u>Законом України</u> «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі)</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. У паперовій формі запит подається заявником особисто. 2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі.</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, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця
14	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація права власності на нерухоме майно

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05-251)2-26-06

		електронний адрес – snar_novoukr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про Державну реєстрацію прав та їх обтяжень(щодо права власності)

2

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, що посвідчує особу заявника (пред’являється); 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (Пред’являється, у разі подання заяви уповноваженою особою); 3. Документ про сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору); 4. Документи на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності та інших речових прав (ст.27 Закону України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”); 5. Інші документи (У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127, додатково подаються інші документи).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про Державну реєстрацію прав та їх обтяжень (щодо права власності) подається особисто заявником (уповноваженою особою) або в електронному вигляді.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ” Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених пунктом восьмим статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається.</p> <p>У разі відкликання заяви про державну реєстрацію речових прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі:</p>

		<p>- за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно – у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>Адміністративний збір за проведення реєстраційних дій у скорочені строки справляється у відповідному розмірі</p> <p>- за державну реєстрацію права власності – у строк 2 (два) робочі дні – 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб;</p> <p>- за державну реєстрацію права власності – у строк 1 (один) робочий день – 2 прожиткових мінімуми для працездатних осіб;</p> <p>- за державну реєстрацію права власності – у строк 2 (дві) години – 5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб.</p> <p>У разі якщо державна реєстрація права власності проводиться у скорочені строки, особи, не звільняються від сплати адміністративного збору.</p>
--	--	--

3

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно: Отримувач: УК у Н.Укр.р-ні/Новоукра.р-н/ 22012600, Код ЄДРПОУ - 36734791, Банк одержувача: Казначейство України Номер рахунку (IBAN) : UA798999980314070530000011322 Код коасифікації доходів бюджету 22012600</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Надається у строк, що не перевищує 5 робочих днів. (Скорочені терміни надання адміністративної послуги та плата за скорочені терміни визначені ст. 34 Закону України « Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень »)</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>У проведенні державної реєстрації може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до цього Закону; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 8) заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подана особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі; 9) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса; 10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право вже зареєстровано у Державному реєстрі прав;

		11) заявника, який звернувся із заявою про державну реєстрацію прав, що матиме наслідком відчуження майна, внесено до Єдиного реєстру боржників. Рішення про відмову в державній реєстрації прав повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно отримується безпосередньо у адміністратора центру надання адміністративних послуг або в електронному вигляді (за бажанням заявника).

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація інших (відмінних від права власності) речових прав на нерухоме майно
(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00;

		Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar_povoukr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про Державну реєстрацію прав та їх обтяжень(щодо іншого речового права)

2

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (щодо іншого речового права); 2. Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється); 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (У разі подання заяви уповноваженою особою); 4. Документ про сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору); 5. Документи на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності та інших речових прав (ст. 27 Закону України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”); 6. Інші документи (У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127 додатково подаються інші документи).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про Державну реєстрацію прав та їх обтяжень(щодо права власності) подається особисто заявником(уповноваженою особою) або в електронному вигляді.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно.
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ” Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно».</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p>

		<p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається.</p> <p>У разі відкликання заяви про державну реєстрацію інших речових прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі:</p> <p>0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб;</p> <p>5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк два робочі дні;</p> <p>1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк один робочий день;</p> <p>2,5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб - у строк 2 години.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно:</p> <p>Отримувач: УК у Н.Укр.р-ні/Новоукра.р-н/ 22012600,</p> <p>Код ЄДРПОУ - 36734791,</p>

3

		<p>Банк одержувача: Казначейство України</p> <p>Номер рахунку (IBAN) : UA798999980314070530000011322</p> <p>Код коасифікації доходів бюджету 22012600</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує 5 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. У державній реєстрації прав та їх обтяжень може бути відмовлено у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до цього Закону; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем; 8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 цього Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 9) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса; 10) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі; 11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав; 12) заявник звернувся із заявою про державну реєстрацію права власності щодо майна, що відповідно до поданих для такої реєстрації документів відчужено особою, яка на момент проведення такої реєстрації внесена до Єдиного реєстру боржників, у тому числі за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів за наявності заборгованості з відповідних платежів понад три місяці.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно отримується безпосередньо у адміністратора центру надання адміністративних послуг або в електронному вигляді(за бажанням заявника).
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація обтяжень нерухомого майна

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar_povoukr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 р. № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» зі змінами.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 р. за № 1504/29634.

2

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника (орган державної влади, його посадова особа, якими встановлено, змінено або припинено обтяження, особи, в інтересах якої встановлено, змінено або припинено обтяження, або уповноважені ними особи - у разі подання документів для проведення державної реєстрації набуття, зміни або припинення обтяження речових прав).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору. У разі коли особа, речові права, обтяження речових прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав, не подається. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>2. Документ, що посвідчує особу заявника (оригінал пред'являється) та картку платника податків (в разі наявності) або документ, що підтверджує її відсутність. Під час формування та реєстрації заяви уповноважена особа встановлює особу заявника.</p> <p>Встановлення особи заявника здійснюється на підставі документа, що посвідчує таку особу, передбаченим 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 коли заявником є особа без громадянства, документом, що посвідчує особу такого заявника, є паспортний документ іноземця.</p> <p>У разі коли заявником є державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування під час виконання посадових обов'язків, документом, що посвідчує особу такого заявника, є службове посвідчення.</p>

		<p>У разі подачі документів на державну реєстрацію уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Дійсність довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України, перевіряється за допомогою Єдиного реєстру довіреностей.</p> <p>3. Оригінали або належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують набуття, зміни, перехід та припинення обтяжень речових прав на нерухоме майно, <u>а саме</u>:</p> <p>3.1 судові рішення щодо обтяження речових прав на нерухоме майно, що набрало законної сили;</p> <p>3.2 рішення державного виконавця, приватного виконавця щодо обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>3.3 визначеного законодавством документа, на якому нотаріусом вчинено напис про накладення заборони щодо відчуження нерухомого майна;</p>
--	--	--

3

		<p>3.4 рішення органу місцевого самоврядування про віднесення об'єктів нерухомого майна до застарілого житлового фонду;</p> <p>3.6. договору, укладеного в порядку, визначеному законом, яким встановлюється обтяження речових прав на нерухоме майно, чи його дубліката;</p> <p>3.7. інших актів органів державної влади та посадових осіб згідно із законом.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127, додатково подаються інші документи.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів у разі: державної реєстрації обтяження — за заявою органу державної влади, його посадової особи, якими встановлено, змінено або припинено обтяження.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно.
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ” Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень. Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p>

		У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається. У разі відкликання заяви про державну реєстрацію обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно: Отримувач: УК у Н.Укр.р-ні/Новоукра.р-н/ 22012600, Код ЄДРПОУ - 36734791, Банк одержувача: Казначейство України Номер рахунку (IBAN) : UA79899980314070530000011322 Код коасифікації доходів бюджету 22012600
12.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація обтяження речового права на нерухоме майно проводиться в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
13.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	1) подання документів для державної реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) направлення запиту до суду про отримання копії рішення суду.

4

14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) заявлене обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно»; 2) заява про державну реєстрацію обтяження речового права на нерухоме майно подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення обтяження речового права на нерухоме майно; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими обтяженнями речових прав на нерухоме майно; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) заява про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подана після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем; 8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію обтяжень; 9) заява про державну реєстрацію обтяжень речових прав на нерухоме майно в електронній формі подана особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі; 10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав; 11) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса; 12) заявником подано ті самі документи, на підставі яких обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію обтяження речового права в паперовій формі (за бажанням заявника); рішення про відмову у державній реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно.

16.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації обтяжень речових прав та їх обтяжень за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі</p> <p>Результат надання адміністративної можливо отримати особисто (або через уповноважену особу) у суб'єкта надання адміністративної послуги.</p>
-----	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
 Новоукраїнської районної
 державної адміністрації
 25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00;

		Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar_povoukr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 року № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 року № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.

2

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника (орган місцевого самоврядування)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна подаються:</p> <p>1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника). Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця. У разі подачі документів уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. Документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи. Дійсність довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України, перевіряється за допомогою Єдиного реєстру довіреностей.</p> <p>2. Документ, що підтверджує відсутність державної реєстрації або припинення права власності на нерухоме майно (у разі відмови власника від права власності).</p> <p>3. Відомості, які містяться на паперових носіях інформації (довідка з БТІ) про реєстрацію або відсутність</p>

		державної реєстрації на заявлений об'єкт.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна проводиться у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви.
13.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено у разі: - подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; - неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті третьому частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У взятті на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено, якщо: 1) безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;

3

		2) із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа; 3) у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік; 4) у Державному реєстрі прав відсутні записи про припинення права власності на нерухоме майно у зв'язку з відмовою власника від права власності на таке майно (у разі, коли підставою для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права власності); 5) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій формі (за бажанням заявник); рішення державного реєстратора про відмову.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі. Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з проставленням у Реєстрі прав власності на нерухоме майно, відмітки про погашення такого запису
(найменування адміністративної послуги)

**Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання	Понеділок – з 8:00 до 16:00;

	адміністративної послуги	Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar_novoukr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 року № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 року № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.

2

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі дублювання відомостей реєстрів державної реєстрації прав, реєстрацію яких проведено до 1 січня 2013 р. в архівній складовій частині Державного реєстру прав, після внесення до Державного реєстру прав відомостей, передбачених пунктами 41, 42 та 44 Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141, державним реєстратором проставляється у Реєстрі прав власності на нерухоме майно, відмітка про погашення такого запису. У разі належності майна на праві спільної власності у Реєстрі прав власності на нерухоме майно проставляється відмітка про погашення запису виключно щодо особи, стосовно якої проводяться реєстраційні дії.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису) подаються: 1. Заява про внесення змін, яка за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формується та роздруковується та на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис). Під час формування та реєстрації заяви встановлюється особа заявника. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця. У разі подачі документів уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на

		<p>підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Дійсність довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України, перевіряється за допомогою Єдиного реєстру довіреностей.</p> <p>2. Документ, що є підставою для внесення відмітки про погашення запису.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подання документів здійснюється:</p> <p>заява про внесення змін до записів Державного реєстру прав (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису) може подати також особа, записи про яку в Реєстрі прав власності на нерухоме майно залишилися без проставлення відмітки про погашення, або її спадкоємці (правонаступники) до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.</p>

3

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно.
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ” Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Адміністративна послуга надається платно у разі якщо запис не погашено до набрання чинності Постанови Кабінету міністрів України «Про деякі питання функціонування Державного реєстру речових прав на нерухоме майно», затвердженої від 6 червня 2018 р. № 484 (набрання чинності 22 червня 2018 року).</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається.</p> <p>У разі відкликання заяви про державну реєстрацію інших речових прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі: 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно: Отримувач: УК у Н.Укр.р-ні/Новоукра.р-н/ 22012600, Код ЄДРПОУ - 36734791,

		Банк одержувача: Казначейство України Номер рахунку (IBAN) : UA79899980314070530000011322 Код коасифікації доходів бюджету 22012600
12.	Строк надання адміністративної послуги	Внесення змін до записів Державного реєстру прав, (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису) проводиться в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Унесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису) може бути відмовлено, якщо: 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2) із заявою звернулась неналежна особа; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені;

4

		8) відсутній запис, щодо якого подано заяву; 9) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку. Рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису) повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису ((проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису); рішення про відмову.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора. Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) можливо отримати особисто звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (граматична, арифметична чи інша помилка) з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно.
(найменування адміністративної послуги)

**Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100

2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snap_novoukr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 року № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.

2

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі допущення технічної помилки (граматичної, арифметичної чи іншої помилки) під час внесення відомостей про речові права, обтяження речових прав до Державного реєстру прав державний реєстратор самостійно виправляє таку помилку, за умови що документи за результатом розгляду заяви заявнику не видавалися. У разі якщо допущена технічна помилка, виявлена після отримання заявником документів за результатом розгляду заяви, така помилка виправляється державним реєстратором виключно на підставі заяви особи, відомості про речові права, обтяження речових прав якої містять таку помилку.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються: 1. Заява про внесення змін, яка за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формується та роздруковується та на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис). Під час формування та реєстрації заяви встановлюється особа заявника. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця. У разі подачі документів уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на

		<p>підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Дійсність довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України, перевіряється за допомогою Єдиного реєстру довіреностей.</p> <p>2. Документи, в якому виявлено технічну помилку.</p> <p>У разі якщо допущена технічна помилка впливає на права третіх осіб, така помилка виправляється державним реєстратором виключно на підставі судового рішення.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подання документів здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виключно особою, відомості про речові права, обтяження речових прав якої містять таку помилку до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.

12.	Строк надання адміністративної послуги	Внесення змін до записів Державного реєстру прав, проводиться в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Унесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2) із заявою звернулась неналежна особа; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені; 8) відсутній запис, щодо якого подано заяву; 9) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку. <p>Рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>

14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про внесення змін в паперовій формі (за бажанням заявника); рішення про відмову.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (граматична, арифметична чи інша помилка) з вини заявника

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100

	послуги	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snap_novoukr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 року № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 року № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.

2

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі якщо допущена технічна помилка, виявлена після отримання заявником документів за результатом розгляду заяви та помилка зроблена з вини заявника, така помилка виправляється державним реєстратором виключно на підставі заяви особи, відомості про речові права, обтяження речових прав якої містять таку помилку.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються: 1. Заява про внесення змін, яка за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формується та роздруковується та на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис). Під час формування та реєстрації заяви встановлюється особа заявника. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця. У разі подачі документів уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена

		<p>довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Дійсність довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України, перевіряється за допомогою Єдиного реєстру довіреностей.</p> <p>2. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p> <p>3. Документи, в якому виявлено технічну помилку.</p> <p>У разі якщо допущена технічна помилка впливає на права третіх осіб, така помилка виправляється державним реєстратором виключно на підставі судового рішення.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 року № 1127, додатково подаються інші документи.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подання документів здійснюється:</p> <p>виключно особою, відомості про речові права, обтяження речових прав якої містять таку помилку до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно.

У разі платності:

11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ” Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127
------	--	--

3

11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Адміністративна послуга надається платно.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається.</p> <p>У разі відкликання заяви про державну реєстрацію інших речових прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі:</p> <p>0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації, витягу в паперовій формі;</p> <p>0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації, витягу в електронній формі.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно:</p> <p>Отримувач: УК у Н.Укр.р-ні/Новоукра.р-н/ 22012600, Код ЄДРПОУ - 36734791, Банк одержувача: Казначейство України Номер рахунку (IBAN) : UA79899980314070530000011322 Код коасифікації доходів бюджету 22012600</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Внесення змін до записів Державного реєстру прав, проводиться в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні	Унесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо:

	адміністративної послуги	<p>1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>2) із заявою звернулася неналежна особа;</p> <p>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом;</p> <p>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>7) відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені;</p> <p>8) відсутній запис, щодо якого подано заяву;</p> <p>9) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.</p> <p>Рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про внесення змін в паперовій формі (за бажанням заявника); рішення про відмову.</p>

4

15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.</p>
-----	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора, скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав

(за судовими рішеннями)
(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля
Новоукраїнської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snar novoukr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 року № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
2		
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29.03.2016 за № 468/28598; наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника – особи, в інтересах якої на підставі судового рішення скасовано рішення державного реєстратора, а також звернення посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом. *
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про скасування. Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника. Встановлення особи заявника здійснюється на підставі документа, що посвідчує таку особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». 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. У разі коли заявником є державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування під час

		<p>виконання посадових обов'язків, документом, що посвідчує особу такого заявника, є службове посвідчення.</p> <p>У разі подачі документів на державну реєстрацію уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Дійсність довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України, перевіряється за допомогою Єдиного реєстру довіреностей</p> <p>2. Судове рішення, що набрало законної сили та належним чином засвідчене.</p> <p>Судові рішення про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, про визнання недійсними чи скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, про скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, що на момент 16 січня 2020 року набрали законної сили та не виконані.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подання документів здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.* - в електронній формі шляхом подання до суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса через веб-портал Мін'юсту за умови ідентифікації особи (фізичної або юридичної) з використання електронного цифрового підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи.

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація скасування проводиться в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
13.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви	<p>Розгляд заяви про скасування може бути зупинено державним реєстратором у таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації скасування не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті третьому частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 1 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав; 3) направлення запиту до суду про отримання копії судового рішення.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) заява про скасування подана неналежною особою; 2) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) подане судове рішення про скасування рішення державного реєстратора не набрало законної сили або не завірене належним чином відповідно до законодавства;

		<p>7) запис про скасування державної реєстрації прав вже внесено;</p> <p>8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;</p> <p>9) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису про скасування до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій формі (за бажанням заявника) чи електронній формі;</p> <p>рішення державного реєстратора про відмову.</p>
16.	Способи отримання відповіді (результату)	<p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.**</i></p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p>

		<p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.</p>
--	--	--

**До запровадження інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, а також у разі проведення реєстраційних дій на підставі судових рішень, що набрали законної сили, до запровадження відповідної інформаційної взаємодії реєстраційні дії на підставі рішень судів проводяться за зверненням заявника.*

***Після запровадження сервісу.*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у формі інформаційної довідки

(найменування адміністративної послуги)

Відділ житлово – комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та захисту довкілля

Новоукраїнської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Новоукраїнської районної державної адміністрації
--	--

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Соборна, 52/1, м. Новоукраїнка, Кіровоградської області, індекс 27100
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 8:00 до 16:00; Вівторок – з 8:00 до 16:00; Середа - з 8:00 до 16:00; Четвер - з 8:00 до 16:00; П'ятниця – з 8:00 до 20:00; Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя, кожен другий понеділок місяця.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05-251)2-26-06 електронний адрес – snap_novoukr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 року № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 року № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 р. за № 1504/29634.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-

2

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника – фізичної або юридичної особи до фронт – офісу (центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги». В електронній формі надаються через веб – портал Мін'юсту, у тому числі з використанням сервісної послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Посадові особи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, судів, органів Національної поліції, органів прокуратури, органів Служби безпеки України, Національного банку України, Національного антикорупційного бюро України, Національного агентства з питань запобігання корупції, приватні виконавці, адвокати, нотаріуси – інформацію з Державного реєстру прав у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом, надається за суб'єктом права чи за об'єктом нерухомого майна в електронній формі шляхом безпосереднього доступу до Державного реєстру прав, за умови ідентифікації відповідної посадової особи за допомогою електронного цифрового підпису.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються: 1. Заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника. Встановлення особи заявника здійснюється на підставі документа, що посвідчує таку особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

		<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 коли заявником є державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування під час виконання посадових обов'язків, документом, що посвідчує особу такого заявника, є службове посвідчення.</p> <p>У разі подачі документів уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Дійсність довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України, перевіряється за допомогою Єдиного реєстру довіреностей.</p> <p>2. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Надання інформації проводиться за заявою заявника шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкта, нотаріуса або в електронній формі через веб – портал Мін'юсту.</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав у паперовій формі надається уповноваженою особою фронт – офісу або помічником нотаріуса.</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав в електронній формі через веб – портал Мін'юсту надається користувачам, яких ідентифіковано шляхом використання кваліфікованого електронного підпису.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно.

<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ” Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Наданню інформації з Державного реєстру прав у паперовій формі передуює справляння в повному обсязі адміністративного збору.</p> <p>У разі обрання особою варіанта отримання інформації з Державного реєстру прав про зареєстровані речові права в цілому щодо суб'єкта речового права, обтяження адміністративний збір справляється в установленому законом розмірі з розрахунку за кожні 25 сторінок інформації.</p> <p>Плата за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав не надається фізичним та юридичним особам у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі: - 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в паперовій формі;</p>

		- 0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в електронній формі.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно: Отримувач: УК у Н.Укр.р-ні/Новоукра.р-н/ 22012600, Код ЄДРПОУ - 36734791, Банк одержувача: Казначейство України Номер рахунку (IBAN) : UA 618999980333279300041011322 Код коасифікації доходів бюджету 22012700
12.	Строк надання адміністративної послуги	Надання інформації з Державного реєстру прав у електронній формі здійснюється в режимі реального часу. Надання інформації з Державного реєстру прав у паперовій формі здійснюється надавачем інформації з Державного реєстру прав за допомогою програмних засобів ведення Реєстру шляхом формування інформації з Державного реєстру прав для її подальшого друку та видачі особі, що звернулася за її отриманням, за результатами пошуку відповідних відомостей.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі. Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги

"Державна реєстрація права власності на нерухоме майно"

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Реєстрація вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 робочого дня
3.	Реєстрація заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 робочого дня
4.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: 1. Розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхідних для її проведення, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав;	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	В	Протягом 1 – 5 робочих днів

	2. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень.			
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав для подальшого використання заявником (рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень) та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	В	Протягом 5 робочих днів (не пізніше наступного робочого дня)
7.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 5 робочих днів
8.	Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень), документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	3 5 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				5
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				5

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги

"Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно"

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Реєстрація вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 робочого дня
3.	Реєстрація заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 робочого дня
4.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: 1. Розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхідних для її проведення, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав; 2. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	В	Протягом 1 – 5 робочих днів

5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав для подальшого використання заявником (рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень) та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	В	Протягом 5 робочих днів (не пізніше наступного робочого дня)
7.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 5 робочих днів
8.	Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень), документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	3 5 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				5
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				5

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги

"Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з проставленням у Реєстрі прав власності на нерухоме майно, відмітки про погашення такого запису"

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги. формування заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1-2 годин
2.	Реєстрація вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1-2 годин
3.	Реєстрація заяви про надання інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1-2 годин
4.	1. Розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав та документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(за наявності); 2. Формування вихідного пакету документів (Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно) .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 2-10 годин
6.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 10-12 годин
7.	Видача вихідного пакету документів (Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно) та документів, що подавалися(за наявності).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	3 12 години
Загальна кількість годин надання послуги -				12
Загальна кількість годин(передбачена законодавством) -				12

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги

" Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (граматична, арифметична чи інша помилка) з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно "

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги. формування заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1-2 годин
2.	Реєстрація вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1-2 годин
3.	Реєстрація заяви про надання інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1-2 годин
4.	1. Розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав та документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(за наявності); 2. Формування вихідного пакету документів (Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно) .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 2-10 годин
6.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 10-12 годин
7.	Видача вихідного пакету документів (Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно) та документів, що подавалися(за наявності).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	3 12 години
Загальна кількість годин надання послуги -				12
Загальна кількість годин(передбачена законодавством) -				12

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги

"Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (граматична, арифметична чи інша помилка) з вини заявника"

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги. формування заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1-2 годин
2.	Реєстрація вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1-2 годин
3.	Реєстрація заяви про надання інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1-2 годин
4.	1. Розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав та документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(за наявності); 2. Формування вихідного пакету документів (Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно) .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 2-10 годин
6.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 10-12 годин
7.	Видача вихідного пакету документів (Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно) та документів, що подавалися(за наявності).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	3 12 години
Загальна кількість годин надання послуги -				12

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**процесу надання адміністративної послуги**

"Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора, скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав (за рішенням суду)"

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора, а також прийом документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У момент звернення
2.	Реєстрація вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У момент звернення
3.	Реєстрація заяви, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У момент звернення
4.	Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: 1. Розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхідних для її проведення, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	В	У день надходження заяви

	відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної			
--	--	--	--	--

2

	реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав;			
	2. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень.			
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав для подальшого використання заявником (рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень) та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	В	У день надходження заяви
7.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	В день прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні
8.	Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень), документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	В день отримання Витягу з Державного реєстру прав на нерухоме майно (або про відмову в ній)
Загальна кількість годин (днів) надання послуги -				2 години
Загальна кількість годин (днів) надання (передбачена законодавством) -				2 години

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА процесу надання адміністративної послуги "Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна" (назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також прийом документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У момент звернення
2.	Реєстрація вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У момент звернення
3.	Реєстрація заяви, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У момент звернення
4.	Опрацювання заяви взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: 1. Розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхідних для її проведення, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав;	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	В	У день надходження заяви

	2. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень.			
--	--	--	--	--

2

5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав для подальшого використання заявником (рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень) та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	В	В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову
7.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову
8.	Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень), документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	В день прийняття рішення
Загальна кількість годи (днів) надання послуги -				12 годин
Загальна кількість годин (днів) (передбачена законодавством) -				12 годин

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги

"Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно" (назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також прийом документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У момент звернення
2.	Реєстрація вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У момент звернення
3.	Реєстрація заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	У момент звернення
4.	Опрацювання заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: 1. Розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав та документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; 2. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	В режимі реального часу
5.	Формування інформаційної довідки з Державного реєстру прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	

7.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	
----	--	--	----------	--

2

8.	Видача або надсилання поштою інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (рішення про відмову у наданні інформаційної довідки).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	1 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				1
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Прийом за описом документів, які подані для видачі документів з державної реєстрації створення юридичної особи (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Не пізніше трьох робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації крім вихідних та святкових днів.
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація створення юридичної особи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги, виписки та установчих документів юридичної особи	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(найменування адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів.
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації.
Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги та виписки.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії.
--	-------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(найменування адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі у тому числі змін до установчих документів юридичної особи)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів (У разі додаткової оплати відповідно до законодавства, протягом 6-ти або 2-х годин)

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги, виписки та установчих документів в новій редакції (у разі змін до них).	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
---	-------------------------	---------------------------------------	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Прийом за описом документів, які подані для видачі документів з державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії.

адміністративної послуги та виписки			
-------------------------------------	--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Прийом за описом документів, які подані для видачі документів з державної реєстрації переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилення повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги та виписки	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Прийом за описом документів, які подані для видачі документів з державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії.
---	-------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії.
---	-------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Не пізніше 15 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги.
Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги та виписки.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії.
--	-------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги та виписки.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії
--	-------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(найменування адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії
---	-------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії.
---	-------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(найменування адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги та виписки	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії
---	-------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги та виписки.	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії
--	-------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(найменування адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.
Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги та виписки	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії
---	-------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.

Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги та виписки	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.

Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

(найменування адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення про зупинення розгляду документів або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови

			у наданні документів.
Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Приєм за описом документів, які подані для видачі документів з реєстраційної справи державної реєстрації фізичної особи підприємцем	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у видачі документів реєстраційної справи.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Надсилання повідомлення про відмову в наданні документів.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	Розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. Розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у наданні документів.

Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги та виписки	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Після проведення реєстраційної дії
Державна реєстрація фізичної особи підприємцем	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця
(найменування адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Друк запиту про видачу документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання запиту.
Перевірка запиту і наданих з ним документів для отримання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця на відсутність підстав для відмови в реєстрації запиту..	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	У день отримання запиту.

Відмова у реєстрації запиту про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця у разі наявності підстав для відмови.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	У день отримання запиту
Реєстрація запиту про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця у разі відсутності підстав для відмови	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання запиту
Виготовлення копії документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця для надання їх заявнику	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.
Видача запитувачу документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостиля
(найменування адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Друк запиту про видачу документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання запиту.
Перевірка запиту і наданих з ним документів для отримання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця на відсутність підстав для відмови в реєстрації запиту..	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	У день отримання запиту.

Відмова у реєстрації запиту про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця у разі наявності підстав для відмови.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	У день отримання запиту
Реєстрація запиту про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця у разі відсутності підстав для відмови	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання запиту
Виготовлення копії документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця для надання їх заявнику	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.
Видача запитувачу документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
25 червня 2020 року № 225-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
Друк запиту про видачу документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання запиту.
Перевірка запиту і наданих з ним документів для отримання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця на відсутність підстав для відмови в реєстрації запиту.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	У день отримання запиту.

Відмова у реєстрації запиту про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця у разі наявності підстав для відмови.	Державний реєстратор	Новоукраїнська районна державна адміністрація Кіровоградської області	У день отримання запиту
Реєстрація запиту про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця у разі відсутності підстав для відмови	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день отримання запиту
Виготовлення копії документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця для надання їх заявнику	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.
Видача запитувачу документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця	Державний адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів