



## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20 березня 2026 року

м. Шепетівка

№ 03-05/112-2026

Про затвердження інформаційних та технологічних карток

Відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» та керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити такі, що додаються:  
інформаційні картки у сфері адміністративних послуг з державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (крім громадських формувань та релігійних організацій) (додатки 1-26);  
технологічні картки у сфері адміністративних послуг з державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (крім громадських формувань та релігійних організацій) (додатки 27-52).

2. Розпорядження міського голови від 16.02.2024 № 03-05/15-2024 вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Наталію БІЛАС.

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації створення юридичної особи**  
**(крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00050)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання (дію, рішення)</b>
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації створення юридичної особи	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження заяви
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви,	Державний	Державний	Протягом 24 годин,

	розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про створення юридичної особи та оформлення результату надання адміністративної послуги	реєстратор	реєстратор	крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Начальник ЦНАП**

**Державний реєстратор**

**Наталія БІЛАС**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу (крім громадського формування та релігійної організації), зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (00052)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом документів, які подані для включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01.07.2004 року.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів в відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів

5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову у державній реєстрації або включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01.07.2004року та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.

10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)
-----	--	----------------------	----------------------	--

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу (крім громадського формування та релігійної організації), 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 та релігійної організації)  
(00054)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів</b>
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом документів, які подані для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів в відмітку про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
5.	Перевірка поданих	Державний	Державний	Протягом 24 годин,

	документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації.	реєстратор	реєстратор	крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації, або у скорочені строки (протягом 2 або 6 годин), відповідно до чинного законодавства.
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)
-----	--	----------------------	----------------------	--

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування та релігійної організації)  
(00056)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
3.	Видача (надсилення поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій ним особі (далі – заявник) примірника опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів

5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про державну реєстрацію переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)
-----	---	----------------------	----------------------	--

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації переходу юридичної особи приватного права на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування та релігійної організації)  
(00057)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів</b>
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації переходу юридичної особи приватного права на діяльність на підставі модельного статуту	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів в відмітку про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів

5.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про державну реєстрацію переходу юридичної особи приватного права на діяльність на підставі модельного статуту та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.

10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)
-----	--	----------------------	----------------------	--

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи**  
**(крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00058)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
4.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.

6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про державну реєстрацію рішення про виділ юридичної особи та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації) (00073)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
1.	Прийом за описом заяви та документів, які подані (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
3.	Видача (надсилення поштовим відправленням) засновнику опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної

				реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи та оформлення результату надання адміністративних послуг	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови в державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації) (00083)

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.

6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відміну рішення про припинення юридичної особи та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
7.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор юридичних	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу**  
**юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00087)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату  
Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів,

				поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений**  
**підрозділ юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00090)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для державної реєстрації внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів

6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
8.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

Керуючий справами виконавчого комітету

Н.Білас

Начальник ЦНАП

О.Хорольська

Державний реєстратор

Н.Ліончук

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу**  
**юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00092)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної

				реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу юридичної особи та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
7.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації) (00094)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням юридичної особи	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів,

				поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням юридичної особи та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи в**  
**результаті її ліквідації (крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00097)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи в**  
**результаті її реорганізації (крім громадського формування релігійної організації)**  
**(00100)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату  
Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В _____ день надходження заяви
3.	Видача (надсилення поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про державну реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації фізичної особи підприємцем**  
**(00106)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації фізичної особи підприємцем	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження заяви
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення підприємницької**  
**діяльності фізичної особи – підприємця**  
**(00107)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів</b>
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження заяви
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**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 (00108)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження заяви
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про створення юридичної особи та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**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**  
**(00109)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження заяви
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів

5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.

10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)
-----	---	----------------------	----------------------	--

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з видачі витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (00234)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів</b>
1.	Прийом запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань документу, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.	Державний реєстратор	Державний реєстратор	У день отримання запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
2.	Реєстрація запиту про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у базі даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Державний реєстратор	У день отримання запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
3.	Перевірка документів поданих для отримання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей на відсутність підстав для відмови в розгляді запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Державний реєстратор	У день отримання запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

4.	Опрацювання запиту про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
5.	Формування витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
6.	Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день формування витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі  
юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи,  
фізичної особи – підприємця  
(00236)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів</b>
1.	Прийом запиту фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати документи з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб-підприємця у порядку, визначеному Міністерством юстиції України	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
2.	Перевірка документів, які подані для отримання документів з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців на відсутність підстав для відмови в реєстрації запиту	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
3.	Опрацювання запиту з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця та внесення даних про це в Єдиний державний реєстр	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

4.	Повідомлення про відмову у отриманні документів з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб-підприємця (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.
5.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження запиту
6.	Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи-підприємця	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (01179)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом документів, які подаються для виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів.
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації

6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення**  
**відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства**  
**іноземної держави**  
**(02552)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів</b>
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження заяви
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження

				документів, поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (02553)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження заяви
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження

				документів, поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу**  
**юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави**  
**(02554)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів</b>
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження заяви
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих

				для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації відміни рішення про припинення**  
**відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до**  
**законодавства іноземної держави**  
**(02555)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</b>	<b>Строки виконання етапів</b>
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації відміни рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження заяви
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження

				документів, поданих для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення відміни рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу**  
**юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави**  
**(02556)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської  
міської ради та її виконавчого комітету

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів
1.	Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує таку особу, перевірка обсягу його повноважень	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Під час прийняття заяви та документів
2.	Прийом за описом заяви та документів, які подаються (особисто від заявника або поштовим відправленням) для проведення державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження заяви
3.	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису поданих документів з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
4.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації, шляхом їх сканування і збереження в ЄДР	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день надходження документів
5.	Перевірка поданих документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих

				для державної реєстрації
6.	Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про створення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
7.	Формування та розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову в державній реєстрації із зазначеними підставами для відмови (у разі відмови)	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день відмови у державній реєстрації
8.	Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) заявнику документів після надходження від заявника заяви про їх повернення	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про повернення документів
9.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Державний реєстратор	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
10.	Видача або надсилання поштою виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації	Державний реєстратор	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній)

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Н.Білас**

**Начальник ЦНАП**

**О.Хорольська**

**Державний реєстратор**

**Н.Ліончук**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації створення юридичної особи**  
**(крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00050)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	<i>30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя</i>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	<i>(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	<i>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</i>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»</i>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>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», 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, відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680</i>

**Умови отримання адміністративної послуги**

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення засновника (засновників) або уповноваженої ним (ними) особи; особи, уповноваженої рішенням про створення юридичної особи
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, органу місцевого самоврядування, подаються такі документи:</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, виділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи – правонаступника. У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи приватного права може зазначатися, що вона діє на підставі модельного статуту, а також 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. Якщо модельний статут є багатоваріантним, у заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи приватного права зазначається редакція модельного статуту, на підставі якого вона діє;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу, про створення юридичної особи;</p> <p>установчий документ юридичної особи – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;</p> <p>документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі створення юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі створення юридичної особи в результаті перетворення, злиття;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті поділу або виділу;</p> <p>документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою цієї статті, – у разі створення юридичної особи в результаті виділу;</p> <p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу;</p> <p>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>копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації створення юридичної особи, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для громадян України);</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 створення юридичної особи – державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.</p> <p>3. Для державної реєстрації створення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;</p> <p>акт місцевої ради про створення виконавчого органу;</p> <p>акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника виконавчого органу.</p> <p>Державна реєстрація при утворенні районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування як юридичних осіб, у зв'язку із змінами в адміністративно – територіальному устрої України, здійснюється з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».</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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (у разі створення товариства з обмеженою відповідальністю на підставі модельного статуту), а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність)	Безоплатно

	надання адміністративної послуги	
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;</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> <p>заяву про державну реєстрацію створення юридичної особи, подано із зазначенням кінцевого бенефіціарного власника, який на день подання заяви згідно з відомостями реєстрів помер.</p>
13	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>
14	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських

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

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу (крім громадського формування та релігійної організації), зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (00052)

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення 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>копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для громадян України).</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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів</p>

		<p>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> <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> <p>заяву про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру, подано із зазначенням кінцевого бенефіціарного власника, який на день подання заяви згідно з відомостями реєстрів помер</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписки 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>
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписки 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>

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу (крім громадського формування та релігійної організації), 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 та релігійної організації)  
(00054)

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	
1	Місцезнаходження <i>30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.</i> суб'єкта надання центру надання
2	Інформація щодо режиму роботи <i>Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя</i>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт <i>(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua</i>
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»; постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», 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,

		відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Звернення заявника, яким може бути:</p> <p>представник юридичної особи;</p> <p>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);</p> <p>учасник, який виходить з товариства, його спадкоємець чи правонаступник або уповноважена ними особа – у разі подання заяви про вихід з товариства;</p> <p>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;</p> <p>позивач або уповноважена ним особа – у разі подання судового рішення, що набрало законної сили та має наслідком зміну відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр), або про заборону вчинення реєстраційних дій в Єдиному державному реєстрі;</p> <p>особа, уповноважена органом управління корпоративними правами, - у разі подання документів для державної реєстрації змін до відомостей про склад учасників юридичної особи у зв'язку з примусовим відчуженням в умовах правового режиму воєнного стану частки у статутному капіталі юридичної особи</p>
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, 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, в якій також може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи платником податку на додану вартість та/або про обрання спрощеної системи оподаткування, та/або про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій*;</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>рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у зв'язку з призначенням (обранням) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником);</p> <p>рішення уповноваженого органу юридичної особи про передачу за договором повноважень виконавчого органу юридичній особі – у разі</p>

внесення змін до відомостей про юридичну особу, яка виконує повноваження виконавчого органу товариства з обмеженою відповідальністю або товариства з додатковою відповідальністю, що перебуває у статусі резидента Дія Сіті відповідно до Закону України «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» та передало повноваження виконавчого органу такого товариства юридичній особі;

документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі змін, пов'язаних із входженням до складу засновників юридичної особи іноземної юридичної особи;

документ про сплату адміністративного збору, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою;

установчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;

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;

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;

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;

структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства – у разі державної реєстрації змін до відомостей про кінцевих бенефіціарних власників юридичної особи;

витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент – у разі державної реєстрації змін до відомостей про кінцевих бенефіціарних власників юридичної особи;

копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для громадян України) – у разі державної реєстрації змін до відомостей про кінцевих бенефіціарних власників юридичної особи.

2. Для державної реєстрації внесення змін до відомостей про

юридичну особу – місцеву раду, виконавчий комітет місцевої ради, виконавчий орган місцевої ради подаються:

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).

3. Для державної реєстрації змін до відомостей про розмір статутного капіталу, розміри часток у статутному капіталі чи склад учасників товариства подаються такі документи:

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:

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;

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;

структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства.

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).

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути:

- 1) документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- 2) нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- 3) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- 4) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у зв'язку з призначенням (обранням) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником).

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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів **</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу (крім благодійної організації), що містяться в Єдиному державному реєстрі, 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"> <li>у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів;</li> <li>у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів.</li> </ul> <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 відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації відразу після вчинення нотаріусом посвідчувального напису на документі або підписання ним документа щодо документів, поданих для державної реєстрації у</p>

		<p>результаті вчинення нотаріальних дій, передбачених абзацом першим 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>
12	<p>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</p>	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;  у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна містяться відомості про обтяження 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 в результаті відчуження її таким засновником (учасником);  заяву про державну реєстрацію 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 в результаті відчуження її таким засновником (учасником), подано щодо засновника (учасника), який на момент подання заяви внесений до Єдиного реєстру боржників (крім випадку, якщо таким засновником (учасником) є державний орган, орган місцевого самоврядування);  документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;  встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації;  подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;  документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  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;  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;  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;  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</p>

		<p>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> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання, крім документів щодо кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи;</p> <p>статут товариства поданий зі змінами, прийнятими без врахування голосів, які припадають на частку померлого учасника товариства;</p> <p>заяву про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, подано із зазначенням кінцевого бенефіціарного власника, який на день подання заяви згідно з відомостями реєстрів помер</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру; виписка 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>
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка 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 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>

\*До належного налагодження інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром та Державною податковою службою, у разі виявлення під час державної реєстрації заявником бажання обрати спрощену систему оподаткування та/або зареєструватися платником податку на додану вартість та/або включитися до Реєстру неприбуткових установ та організацій, в пакеті документів слід подавати окрему реєстраційну заяву;

\*\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги з державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування та релігійної організації)  
(00056)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів,	Заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту

	необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>на діяльність на підставі власного установчого документа;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа;  установчий документ юридичної особи;  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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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;  подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;  документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну</p>

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

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі;

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації переходу юридичної особи приватного права на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування та релігійної організації)

(00057)

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік	Заява про державну реєстрацію переходу з власного

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту;</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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</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>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та 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 –</p>

		<p>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>
13	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>
14	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>

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Начальник ЦНАП**

**Державний реєстратор**

**Наталія БІЛАС**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи**  
**(крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00058)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	<i>30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя</i>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	<i>(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	<i>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</i>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»</i>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<i>Звернення представника юридичної особи (далі – заявник)</i>
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи; 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.</i>

		<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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</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	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 Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛЮНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення юридичної**  
**особи (крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00073)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи подається: примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного

		<p>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, керуючого припиненням, 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 кредиторами своїх вимог, - у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - у рішенні відповідного державного органу, про припинення юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>2. Для державної реєстрації рішення про припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку Фондом гарантування вкладів фізичних осіб подаються:</p> <p>копія рішення Національного банку України про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку;</p> <p>копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду.</p> <p>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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність)	Безоплатно

	надання адміністративної послуги	
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації; подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у 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»
13	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
14	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 Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

#### адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації) (00083)

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення 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 відміну рішення про припинення юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі

		<p>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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації;</p> <p>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</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>

13	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
14	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 Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу  
юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)  
(00087)

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її  
виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», 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, відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, громадського формування, що не має статусу юридичної особи,

		крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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</p>

		<p>реєстрації;</p> <p>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та 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> <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>
13	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>
14	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>

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений**  
**підрозділ юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00090)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», 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, відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, 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 представника юридичної особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.</p> <p>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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та 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>

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

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі;

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу**  
**юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)**  
**(00092)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення юридичної особи або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	Заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє

	послуги	<p>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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та 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> <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>

13	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
14	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації) (00094)

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення 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; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника

		<p>(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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</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>
13	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
14	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 Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі;

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування та релігійної організації)  
(00097)

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	1. Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради) подаються:

	адміністративної послуги	<p>заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;</p> <p>довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.</p> <p>2. Для державної реєстрації припинення юридичної особи – місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради подається заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.</p> <p>3. Для державної реєстрації припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку подається рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про затвердження звіту про завершення ліквідації банку.</p> <p>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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації;</p> <p>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</p>

		<p>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»;</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> <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>
13	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>
14	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>

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

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи в**  
**результаті її реорганізації (крім громадського формування релігійної організації)**  
**(00100)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	<i>30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя</i>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	<i>(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	<i>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</i>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»</i>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<i>Звернення голови комісії з припинення або уповноваженої ним особи (далі - заявник)</i>
8	Вичерпний перелік	<i>Заява про державну реєстрацію припинення юридичної</i>

<p>документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>особи в результаті її реорганізації;      примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;      примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання;      довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу або злиття;      довідка юридичної особи - правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, - у разі припинення юридичної особи в результаті 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;      розпорядження Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про анулювання свідоцтва про реєстрацію випуску акцій - у разі припинення акціонерного товариства.      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».      Державна реєстрація при реорганізації районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування як юридичних осіб, у зв'язку із змінами в адміністративно – територіальному устрої України, здійснюється з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».      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, може бути:</p>
--	---

		<p>1) нотаріально посвідчена довіреність;</p> <p>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації;</p> <p>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та 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> <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> <p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:</p> <p>раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p>

		<p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб та громадських формувань відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення;</p> <p>щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій;</p> <p>щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів;</p> <p>щодо юридичної особи, що реорганізується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та відсутні відомості про узгодження плану реорганізації юридичної особи, крім випадків, встановлених законом;</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 відкрито провадження у справі про банкрутство</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації фізичної особи підприємцем**  
**(00106)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради  
та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи, яка має намір стати підприємцем, або уповноваженою нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем, в якій може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування;

		<p>нотаріально засвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника чи органу опіки та піклування – для фізичної особи, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю, але не має повної цивільної дієздатності.</p> <p>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 Закону України «Про фермерське господарство».</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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</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 –</p>

		підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подані документи суперечать вимогам законів України
13	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
14	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) 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

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення підприємницької**  
**діяльності фізичної особи – підприємця**  
**(00107)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника, яким може бути: фізична особа – підприємець або уповноважена нею особа; 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	<p>Заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця; копія свідоцтва про смерть фізичної особи – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця у зв'язку з її смертю або оголошенням її померлою (крім випадку, якщо відомості про смерть фізичної особи містяться в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян).</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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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; подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; 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,</p>

		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»; подані документи суперечать вимогам законів України
13	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
14	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) 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

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

(00108)

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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»; постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», 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, в якій також може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи платником податку на додану вартість та/або про обрання спрощеної системи оподаткування;</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>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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За проведення державної реєстрації змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця сплачується адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору.</p> <p>Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів;</li> <li>у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів.</li> </ul> <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</p>

		<p>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	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</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> <p>подані документи суперечать вимогам законів України</p>
13	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>
14	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</p>

	<p>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>
--	---

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про фізичну**  
**особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не**  
**містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців**  
**та громадських формувань**  
**(00109)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради  
та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	<i>30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя</i>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	<i>(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	<i>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</i>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»</i>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу – підприємця до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє 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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<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>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</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</p>

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

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з видачі витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (00234)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 05.05.2023 № 1692/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08.05.2023 за № 750/39806
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит особи, яка бажає отримати документ (далі - заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. Під час прийняття запиту заявник пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

		<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 випадку пред'явлення е-паспорта, е-паспорта для виїзду за кордон, а також отримання їх електронних копій, або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до <u>Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій</u>, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 911, захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту інформації, які відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації.</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	<p>1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.</p> <p>2. В електронній формі запит подається з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання витягу в паперовій формі.</p> <p>Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, та округлюється до найближчих 10 гривень</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Витяги в паперовій формі надаються протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Витяги в електронній формі надаються в режимі реального часу</p>
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
----	--	---

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі  
юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної  
особи – підприємця  
(00236)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її  
виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 05.05.2023 № 1692/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08.05.2023 за № 750/39806
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит особи, яка бажає отримати документи, що містяться в реєстраційній справі (далі - заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця; документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. Під час прийняття запиту заявник пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

		<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 випадку пред'явлення е-паспорта, е-паспорта для виїзду за кордон, а також отримання їх електронних копій, або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 911, захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту інформації, які відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації.</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	<p>1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.</p> <p>2. В електронній формі запит подається з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</p>
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)	Особисто або за бажанням заявника шляхом надіслання документів на електронну пошту
----	--	--

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного**  
**державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських**  
**формувань**  
**(01179)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради  
та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	–
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Повідомлення фізичної особи – підприємця або юридичної особи, які бажають виправити помилки, допущені у відомостях 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	Письмове повідомлення заявника про виявлення у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки); документ, що підтверджує внесення плати за виправлення помилки – у разі допущення її не з вини суб'єкта державної реєстрації; Надаючи повідомлення заявник пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують

		<p>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	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За виправлення помилки у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, допущеної <u>не з вини</u> суб'єкта державної реєстрації, справляється адміністративний збір у розмірі 30 відсотків адміністративного збору, встановленого частиною першою статті 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
11	Строк надання адміністративної послуги	В день надходження повідомлення
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за виправлення помилки
13	Результат надання адміністративної послуги	Виправлення помилки, допущеної у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
14	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано повідомлення

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави (02552)

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; Цивільний кодекс України
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	наказ Міністерства юстиції України від 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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення представника відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, прийняте уповноваженим органом управління (уповноваженою особою) такої юридичної особи; рішення Національного банку України про скасування акредитації філії іноземного банку – у разі припинення філії іноземного банку; рішення Національного банку України про скасування акредитації

		<p>представництва іноземного банку – у разі припинення представництва іноземного банку.</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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом п'яти робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації.
12	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>встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації;</p> <p>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</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> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13	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</p>

		виключного переліку підстав для відмови
14	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 Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб – підприємців та громадських формувань (02553)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», 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, відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України

**Умови отримання адміністративної послуги**

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення представника відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ відповідної юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>рішення про внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, прийняте керівником відокремленого підрозділу та/або уповноваженим органом управління (уповноваженою особою) відповідної юридичної особи;</p> <p>документ, що підтверджує зміну відомостей щодо юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, виданий уповноваженим органом такої держави, – у разі якщо зміна таких відомостей тягне за собою зміну відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>положення чи інший установчий документ відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, - у разі внесення змін, що містяться у положенні чи іншому установчому документі;</p> <p>рішення Національного банку України про погодження внесення змін до положення про відокремлений підрозділ іноземного банку – у разі внесення змін до положення про відокремлений підрозділ іноземного банку;</p> <p>структура власності юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що є засновником відокремленого підрозділу такої юридичної особи, за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства, – у разі якщо в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань немає відповідної актуальної інформації;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження (якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент), – у разі якщо в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань немає відповідної актуальної інформації;</p> <p>копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для громадян України), – у разі якщо в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань немає відповідної актуальної</p>

		<p>інформації;  документ про сплату адміністративного збору.  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, може бути:  1) нотаріально посвідчена довіреність;  2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>0,3 прожиткового мінімуму для працездатних осіб – за державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави (крім відокремленого підрозділу іноземної неурядової чи благодійної організації), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань  0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб – за державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ іноземної неурядової чи благодійної організації</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом п'яти робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації.</p>
12	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;  встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації;  подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;  документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та</p>

		<p>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>
13	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>
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – 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 Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу**  
**юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави**  
**(02554)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради  
та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	<i>30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя</i>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	<i>(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	<i>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; Цивільний кодекс України</i>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»</i>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<i>Звернення представника відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави (далі – заявник)</i>
8	Вичерпний перелік документів, необхідних	<i>заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу відповідної юридичної особи;</i>

	для отримання адміністративної послуги	<p>довідка архівної установи про прийняття документів, які відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</li> </ol>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом п'яти робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації.
12	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>встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації;</p> <p>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та 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> <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</p>

		<p>осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання;  документи для державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, подані:  раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  щодо відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, стосовно якого надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;  повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.  У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації відміни рішення про припинення**  
**відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до**  
**законодавства іноземної держави**  
**(02555)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради  
та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	<i>30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.</i>
2	Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя</i>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	<i>(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	<i>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; Цивільний кодекс України</i>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»</i>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<i>Звернення представника відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави (далі – заявник)</i>
8	Вичерпний перелік документів, необхідних	<i>рішення про відміну рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства</i>

	для отримання адміністративної послуги	іноземної держави, прийняте уповноваженим органом управління (уповноваженою особою) такої юридичної особи. 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, може бути: 1) нотаріально посвідчена довіреність; 2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом п'яти робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у 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»
13	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
14	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 Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації створення відокремленого підрозділу**  
**юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави**  
**(02556)**

Державні реєстратори центру надання адміністративних послуг апарату Шепетівської міської ради  
та її виконавчого комітету

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	30405, Хмельницька область, Шепетівський район, місто Шепетівка, вулиця Соборності, 4.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Обідня перерва з 12.00 до 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(03840) 4-16-21 04060789@shepetivka-rada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», 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, відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, громадського

		формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	<p>Звернення представника юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави (далі – заявник)</p> <p>Представником юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, для цілей проведення державної реєстрації створення відокремленого підрозділу такої юридичної особи може бути виключно особа з числа спеціально визначених суб'єктів первинного фінансового моніторингу, які провадять свою діяльність одноособово</p>
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу відповідної юридичної особи;</p> <p>рішення про створення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави;</p> <p>рішення Національного банку України про акредитацію – у разі державної реєстрації відокремленого підрозділу іноземного банку;</p> <p>документ, що підтверджує реєстрацію іноземної юридичної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо);</p> <p>структура власності юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що є засновником відокремленого підрозділу такої юридичної особи, за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства, – у разі якщо в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань немає відповідної актуальної інформації;</p> <p>копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для громадян України), – у разі якщо в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань немає відповідної актуальної інформації;</p> <p>положення чи інший установчий документ відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору.</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, може бути:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нотаріально посвідчена довіреність;</li> <li>2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</li> </ol>
9	Спосіб подання	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	1 прожитковий мінімум для працездатних осіб – за державну реєстрацію відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави;  0,28 прожиткового мінімуму для працездатних осіб – за державну реєстрацію відокремленого підрозділу іноземної неурядової чи благодійної організації
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом п'яти робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
13	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
14	Способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для

	державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	--

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Наталія БІЛАС**

**Начальник ЦНАП**

**Ольга ХОРОЛЬСЬКА**

**Державний реєстратор**

**Наталія ЛІОНЧУК**