



БРУСИЛІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 16.06.10 № 184

Про затвердження стандартів
надання адміністративних послуг
державним реєстратором
апарату райдержадміністрації

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.09 № 737 «Про заходи щодо упорядкування державних, у тому числі адміністративних послуг»:

1. Затвердити стандарти надання адміністративних послуг (додаються):
 - 1.1. Видача виписки з Єдиного державного реєстру.
 - 1.2. Видача витягу з Єдиного державного реєстру.
 - 1.3. Видача довідки з Єдиного державного реєстру.
 - 1.4. Заміна свідоцтва про державну реєстрацію у зв'язку з його втратою або пошкодженням та видача дублікату оригіналу установчих документів та змін до них.
 - 1.5. Державна реєстрація змін відомостей про фізичну особу-підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі.
 - 1.6. Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи.
 - 1.7. Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця.
 - 1.8. Державна реєстрація припинення юридичної особи.
 - 1.9. Державна реєстрація фізичної особи, яка має намір стати підприємцем.
 - 1.10. Державна реєстрація юридичної особи.
 - 1.11. Резервування найменування юридичної особи.
2. Контроль за дотриманням вимог стандартів покласти на державного реєстратора апарату райдержадміністрації Липко Л.А.
3. Сектору з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації (Павлюк Л.В.) забезпечити розміщення інформації щодо надання адміністративних послуг на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

4. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 26.10.09 № 323 «Про затвердження стандартів надання

адміністративних послуг державним реєстратором апарату райдержадміністрації».

5.Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Карася В.П.

Голова державної
адміністрації

В.І. Шпакович

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 184

Стандарт
надання адміністративної послуги -
видача виписки з Єдиного державного реєстру.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”.
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Юридичні особи, фізичні особи-підприємці.
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	Виписка з Єдиного державного реєстру видається юридичній особі або фізичній особі - підприємцю за їх письмовим запитом або на підставі їх письмової заяви при видачі свідоцтва про державну реєстрацію або при його заміні.
Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.	Заявник подає необхідні документи. Державний реєстратор за відсутності підстав для залишення документів, які подані для проведення дії без розгляду, перевіряє документи на відсутність підстав для відмови у проведенні дії. За відсутності підстав для відмови у проведенні дії державний реєстратор проводить дію.
Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.	Виписка з Єдиного державного реєстру видається юридичній особі або фізичній особі протягом двох робочих днів з дати подання запиту.
Перелік підстав для відмови у наданні послуги.	Виписка з Єдиного державного реєстру не видається юридичній особі у разі наявності в Єдиному державному реєстрі запису про: відсутність юридичної особи за її місцезнаходженням; відсутність підтвердження відомостей про юридичну особу.
Опис результату, який повинен отримати одержувач.	Державний реєстратор надає заявнику виписку
Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.	За одержання виписки з Єдиного державного реєстру справляється плата в розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян
Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх	На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за

кваліфікація.	освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.
Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності	12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2
Режим роботи органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.	Понеділок - четвер: з 8.45 до 18.00; п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).
Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.	У порядку черги
Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 184

Стандарт
надання адміністративної послуги -
видача витягу з Єдиного державного реєстру.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Наказ щодо затвердження деяких нормативно-правових актів про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців від 20.10.2005 року № 97, Наказ Держкомітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 20.10.2005 року №99 «Про розмір та порядок внесення плати , що справляється за одержання витягу та довідки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Юридичні особи, фізичні особи.
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	Для одержання витягу з Єдиного державного реєстру заявник подає: запит встановленого зразка; документ, що підтверджує внесення плати за одержання витягу (крім державних органів).
Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.	Заявник подає необхідні документи. Державний реєстратор, за відсутності підстав для залишення документів, які подані без розгляду, проводить дію.
Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.	При зверненні для отримання витягу, державний реєстратор опрацьовує протягом двох днів запит і надає довідку про вартість витягу. Витяг надається протягом робочого дня після надання документу про оплату за формування витягу.
Перелік підстав для відмови у наданні послуги.	Документи не відповідають вимогам, документи подані не у повному обсязі.
Опис результату, який повинен отримати одержувач.	Державний реєстратор надає заявнику витяг.
Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.	За одержання витягу з Єдиного державного реєстру справляється плата в розмірі трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян та за кожен аркуш інформації - 20 відсотків одного

	неоподатковуваного мінімуму доходів громадян (крім орґанів державної влади).
Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх кваліфікація.	На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.
Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності	12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2.
Режим роботи органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.	понеділок- четвер: з 8.45 до 18.00; п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).
Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.	У порядку черги.
Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287.
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 185

Стандарт
надання адміністративної послуги -
видача довідки з Єдиного державного реєстру.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Наказ щодо затвердження деяких нормативно-правових актів про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців від 20.10.2005 року № 97, Наказ Держкомітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 20.10.2005 року №99 «Про розмір та порядок внесення плати , що справляється за одержання витягу та довідки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Юридичні особи, фізичні особи.
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	Для одержання довідки з Єдиного державного реєстру заявник подає: запит встановленого зразка; документ, що підтверджує внесення плати за одержання (крім державних органів).
Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.	Заявник подає необхідні документи. Державний реєстратор, за відсутності підстав для залишення документів, які подані без розгляду, проводить дію.
Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.	Довідка надається протягом п'яти робочих днів з дати надходження запиту.
Перелік підстав для відмови у наданні послуги.	Документи не відповідають вимогам, документи подані не у повному обсязі.
Опис результату, який повинен отримати одержувач.	Державний реєстратор надає заявнику довідку.
Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.	За одержання довідки з Єдиного державного реєстру справляється плата в розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян (крім органів державної влади).
Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх	На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за

кваліфікація.	освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.
Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності	12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2.
Режим роботи органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.	понеділок- четвер: з 8.45 до 18.00; п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).
Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.	У порядку черги.
Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287.
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 184

Стандарт
надання адміністративної послуги -
заміна свідоцтва про державну реєстрацію у зв'язку з його втратою
або пошкодженням та видача дубліката оригіналу установчих документів
та змін до них.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”.
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Юридичні особи, фізичні особи-підприємці.
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	Для заміни свідоцтва про державну реєстрацію у зв'язку з його втратою або пошкодженням засновники (учасники) юридичної особи (фізична особа - підприємець) або уповноважений ними орган чи особа повинні подати державному реєстратору особисто (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) такі документи: заяву встановленого зразка про заміну свідоцтва про державну реєстрацію; не придатне для використання свідоцтво про державну реєстрацію, якщо підставою для заміни свідоцтва є його пошкодження; документ, що підтверджує внесення плати за публікацію повідомлення про втрату або заміну свідоцтва про державну реєстрацію; документ про підтвердження внесення реєстраційного збору за заміну свідоцтва про державну реєстрацію у зв'язку з його втратою або пошкодженням.
Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.	Заявник подає необхідні документи. Державний реєстратор за відсутності підстав для залишення документів, які подані для проведення дії без розгляду, перевіряє документи на відсутність підстав для відмови у проведенні дії. За відсутності підстав для відмови у проведенні дії державний реєстратор проводить дію.
Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.	Заміна свідоцтва про державну реєстрацію у зв'язку з його втратою або пошкодженням здійснюється протягом двох робочих днів з

	дати надходження документів для проведення заміни свідоцтва про державну реєстрацію у зв'язку з його втратою або пошкодженням.
Перелік підстав для відмови у наданні послуги.	Державний реєстратор має право залишити без розгляду документи, які подані для проведення заміни свідоцтва про державну реєстрацію у зв'язку з його втратою або пошкодженням, якщо: <ul style="list-style-type: none"> документи подані за неналежним місцем проведення заміни свідоцтва про державну реєстрацію у зв'язку з його втратою або пошкодженням; документи не відповідають вимогам, які встановлені Законом; документи подані не у повному обсязі; документи подано особою, яка не має на це повноважень; до державного реєстратора надійшло рішення суду щодо заборони у проведенні реєстраційних дій.
Опис результату, який повинен отримати одержувач.	Державний реєстратор надає свідоцтво та (або) дублікат установчих документів.
Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.	За заміну свідоцтва про державну реєстрацію у зв'язку з його втратою або пошкодженням та за видачу дубліката оригіналу установчих документів та змін до них, засвідчених державним реєстратором, справляється реєстраційний збір у розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян. Плата за публікацію повідомлення про втрату або заміну свідоцтва про державну реєстрацію, про втрату оригіналів установчих документів становить 51грн.
Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх кваліфікація.	На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.
Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності	12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2
Режим роботи органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.	понеділок- четвер: з 8.45 до 18.00; п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).
Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.	У порядку черги
Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або

	безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287.
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 184

Стандарт
надання адміністративної послуги -
державна реєстрація змін відомостей про фізичну особу-підприємця, які
містяться в Єдиному державному реєстрі.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”.
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Фізичні особи-підприємці.
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	<p>Для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, фізична особа - підприємець подає державному реєстратору особисто (надсилає рекомендованим листом з описом вкладення) такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу - підприємця; оригінал свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця; документ, що підтверджує сплату реєстраційного збору за державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу - підприємця; копію довідки про зміну ідентифікаційного номера фізичної особи - платника податків. <p>Для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу - підприємця фізична особа - підприємець, яка через свої релігійні або інші переконання відмовилася від прийняття від ідентифікаційного номера та офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади і має відмітку у паспорті, подає документи, визначені вище виключно особисто.</p>
Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.	<p>Заявник подає необхідні документи.</p> <p>Державний реєстратор за відсутності підстав для залишення документів, які подані для проведення дії без розгляду, перевіряє документи на відсутність підстав для відмови у проведенні дії.</p> <p>За відсутності підстав для відмови у проведенні дії державний реєстратор проводить дію.</p>
Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.	Строк державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця не повинен перевищувати два робочих дні з дати надходження відповідних документів.
Перелік підстав для відмови у наданні послуги.	Підставами для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи - підприємця є: невідповідність відомостей, які вказані у

	реєстраційній картці на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця, ідентифікатором, які зазначені у документах, що подані для проведення державної реєстрації.
Опис результату, який повинен отримати одержувач.	Свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця повинно бути оформлено державним реєстратором і видано (надіслано рекомендованим листом) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації.
Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.	За проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця справляється реєстраційний збір у розмірі 10,20 грн.
Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх кваліфікація.	На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.
Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності	12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2.
Режим роботи органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.	Понеділок- четвер: з 8.45 до 18.00; п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).
Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.	У порядку черги.
Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287.
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 184

Стандарт
надання адміністративної послуги -
державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Юридичні особи
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	<p>Для проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридична особа повинна подати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none">заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи;примірник оригіналу або нотаріально посвідчену копію рішення про внесення змін до установчих документів;оригінали установчих документів юридичної особи з відміткою про їх державну реєстрацію або документ, що підтверджує внесення плати за публікацію у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації повідомлення про втрату оригіналів установчих документів;два примірники змін до установчих документів юридичної особи у вигляді окремих додатків або два примірники установчих документів у новій редакції;документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації змін до установчих документів. <p>У разі внесення змін до статуту, які пов'язані із зменшенням статутного фонду (статутного або складеного капіталу) юридичної особи додатково подається документ, що підтверджує внесення плати за публікацію у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації відповідного повідомлення.</p> <p>У разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи додатково подається або копія рішення про вихід юридичної особи із складу засновників (учасників), завірена в установленному порядку, або нотаріально посвідчена копія заяви фізичної особи про вихід зі складу</p>

	<p>засновників (учасників), або нотаріально посвідчена копія документа про перехід частки учасника у статутному капіталі товариства, або нотаріально посвідчений документ про передання права засновника (учасника) іншій особі, або рішення уповноваженого органу юридичної особи про примусове виключення засновника (учасника) зі складу засновників (учасників) юридичної особи, якщо це передбачено законом або установчими документами юридичної особи.</p> <p>У разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи на підставі факту смерті фізичної особи - засновника (учасника) та відмови інших засновників (учасників) у прийнятті спадкоємця (спадкоємців) померлого до складу засновників, додатково подається нотаріально посвідчена копія свідоцтва про смерть фізичної особи або відповідна довідка органу реєстрації актів громадянського стану чи судове рішення про оголошення громадянина померлим.</p> <p>У разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані із зміною найменування юридичної особи, додатково подається свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи.</p> <p>У разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані із зміною мети установи, додатково подається копія відповідного судового рішення.</p>
<p>Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.</p>	<p>Заявник подає необхідні документи. Державний реєстратор за відсутності підстав для залишення документів, які подані для проведення дії без розгляду, перевіряє документи на відсутність підстав для відмови у проведенні дії. За відсутності підстав для відмови у проведенні дії державний реєстратор проводить дію.</p>
<p>Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.</p>	<p>Строк державної реєстрації змін до установчих документів не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження документів.</p>
<p>Перелік підстав для відмови у наданні послуги.</p>	<p>Підставами для відмови у проведенні державної реєстрації змін до установчих документів є:</p> <ul style="list-style-type: none"> невідповідність відомостей, які вказані в реєстраційній картці відомостям, які зазначені в документах, що подані для проведення державної змін; невідповідність установчих документів вимогам Закону; порушення порядку створення юридичної особи, який встановлено законом, зокрема: наявність обмежень на зайняття відповідних посад, встановлених законом щодо осіб, які зазначені як посадові особи органу управління юридичної особи; невідповідність відомостей про засновників (учасників) юридичної особи відомостям щодо них,

	<p>які містяться в Єдиному державному реєстрі; наявність обмежень щодо вчинення засновниками (учасниками) юридичної особи або уповноваженою ними особою юридичних дій; наявність в Єдиному державному реєстрі найменування, яке тотожне найменуванню юридичної особи, яка має намір зареєструватися; використання у найменуванні юридичної особи приватного права повного чи скороченого найменування органу державної влади або органу місцевого самоврядування, або похідних від цих найменувань, або історичного державного найменування, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.</p>
<p>Опис результату, який повинен отримати одержувач.</p>	<p>За відсутності підстав для відмови у проведенні дії, державний реєстратор проводить реєстраційну дію. Не пізніше наступного робочого дня з дати проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи державний реєстратор повинен видати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) заявнику один примірник оригіналу установчих документів у старій редакції з відмітками державного реєстратора про проведення державної реєстрації змін до установчих документів. У разі проведення державної реєстрації змін до установчих документів, які пов'язані із зміною найменування юридичної особи, державний реєстратор додатково повинен видати (надіслати рекомендованим листом) заявнику нове свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи та свідоцтво, яке було замінено з відміткою про видачу нового свідоцтва.</p>
<p>Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.</p>	<p>За проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи справляється реєстраційний збір у розмірі 51грн.</p>
<p>Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх кваліфікація.</p>	<p>На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.</p>
<p>Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності</p>	<p>12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2.</p>
<p>Режим роботи органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.</p>	<p>Понеділок- четвер: з 8.45 до 18.00; п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).</p>
<p>Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.</p>	<p>У порядку черги.</p>

Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287.
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 184

Стандарт
надання адміністративної послуги -
державна реєстрація припинення підприємницької діяльності
фізичної особи-підприємця.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”.
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Фізичні особи-підприємці.
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	<p>Для внесення до Єдиного державного реєстру запису про рішення фізичної особи - підприємця щодо припинення нею підприємницької діяльності фізична особа - підприємець або уповноважена нею особа повинні подати державному реєстратору (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none">заяву про припинення підприємницької діяльності фізичною особою - підприємцем;документ, що підтверджує внесення плати за публікацію повідомлення про прийняття фізичною особою - підприємцем рішення щодо припинення підприємницької діяльності. <p>Для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою - підприємцем за її рішенням фізична особа - підприємець або уповноважена нею особа не раніше двох місяців з дати публікації повідомлення у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації подає державному реєстратору особисто (надсилає рекомендованим листом з описом вкладення) або через уповноважену особу такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none">заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою - підприємцем за її рішенням;свідоцтво про державну реєстрацію

	<p>фізичної особи - підприємця; довідку відповідного органу державної податкової служби про відсутність заборгованості по податках, зборах (обов'язкових платежах); довідку відповідного органу Пенсійного фонду України про відсутність заборгованості; довідки відповідних органів фондів соціального страхування про відсутність заборгованості або про те, що вона не перебувала на обліку.</p>
Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.	<p>Заявник подає необхідні документи. Державний реєстратор за відсутності підстав для залишення документів, які подані для проведення дії без розгляду, перевіряє документи на відсутність підстав для відмови у проведенні дії. За відсутності підстав для відмови у проведенні дії державний реєстратор проводить дію.</p>
Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.	<p>Строк державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою - підприємцем не повинен перевищувати два робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою - підприємцем.</p>
Перелік підстав для відмови у наданні послуги.	<p>Державний реєстратор має право залишити без розгляду документи, якщо: документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації; документи не відповідають вимогам; документи подані не в повному обсязі; документи подані раніше строку, встановленого Законом.</p>
Опис результату, який повинен отримати одержувач.	<p>Державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичною особою - підприємцем повинен видати або надіслати заявнику копію свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця із спеціальною відміткою про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичною особою - підприємцем.</p>
Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.	<p>Плата за публікацію повідомлення про прийняття фізичною особою - підприємцем рішення щодо припинення підприємницької діяльності становить один неоподатковуваний мінімум доходів громадян.</p>
Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх	<p>На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за</p>

кваліфікація.	освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.
Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності	12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2.
Режим роботи органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.	Понеділок- четвер:з 8.45 до 18.00; п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).
Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.	У порядку черги.
Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287.
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 184

Стандарт
надання адміністративної послуги -
державна реєстрація припинення юридичної особи.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”.
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Юридичні особи.
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	<p>Для внесення до Єдиного державного реєстру запису про рішення щодо припинення юридичної особи заявник повинен подати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) державному реєстратору такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none">нотаріально посвідчену копію рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними органу щодо припинення юридичної особи;документ, що підтверджує внесення плати за публікацію повідомлення про прийняття засновниками (учасниками) або уповноваженим ними органом рішення щодо припинення юридичної особи у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації. <p>Для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації голова ліквідаційної комісії або уповноважена ним особа після закінчення процедури ліквідації, яка передбачена законом, але не раніше двох місяців з дати публікації повідомлення у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації, повинен подати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) державному реєстратору такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none">заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації припинення юридичної особи у зв'язку з ліквідацією;свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи;оригінал установчих документів;акт ліквідаційної комісії з ліквідаційним балансом, який затверджено рішенням засновників (учасників) або уповноваженого ними органу;довідку відповідного органу державної податкової служби про відсутність заборгованості по податках, зборах (обов'язкових платежах);довідку відповідного органу Пенсійного фонду України про відсутність заборгованості довідки відповідних органів фондів соціального страхування про відсутність заборгованості;довідку архівної установи про прийняття документів,

	<p>які відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.</p> <p>У випадках, що встановлені законом, додатково подається висновок аудитора щодо достовірності та повноти ліквідаційного балансу.</p>
Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.	<p>Заявник подає необхідні документи.</p> <p>Державний реєстратор за відсутності підстав для залишення документів, які подані для проведення дії без розгляду, перевіряє документи на відсутність підстав для відмови у проведенні дії.</p> <p>За відсутності підстав для відмови у проведенні дії державний реєстратор проводить дію.</p>
Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.	Строк державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи.
Перелік підстав для відмови у наданні послуги.	<p>Державний реєстратор має право залишити без розгляду документи, які подані для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> документи подані за неналежним місцем проведення державної реєстрації; документи не відповідають вимогам, які встановлені Законом; ліквідаційний баланс не відповідає вимогам; документи подані не у повному обсязі; документи подані раніше строку, встановленого Законом.
Опис результату, який повинен отримати одержувач.	Державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації припинення юридичної особи повинен видати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) голові ліквідаційної комісії або уповноваженій ним особі один примірник оригіналу установчих документів і свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи, які мають спеціальну відмітку про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.	Плата за публікацію повідомлення про прийняття засновниками (учасниками) або уповноваженим ними органом рішення щодо припинення юридичної особи у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації становить 51 грн.
Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх кваліфікація.	На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.
Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності	12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2.
Режим роботи органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.	Понеділок- четвер: з 8.45 до 18.00; п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).
Черговість надання послуги у випадку	У порядку черги.

перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.	
Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287.
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 184

Стандарт
надання адміністративної послуги -
державна реєстрація фізичної особи, яка має намір стати підприємцем.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”.
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Фізичні особи.
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	<p>Для проведення державної реєстрації фізична особа, яка має намір стати підприємцем та має ідентифікаційний номер, або уповноважена нею особа повинна подати особисто (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) або через уповноважену особу державному реєстратору за місцем проживання такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none">заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця;копію довідки про включення заявника до Державного реєстру фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів;документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця;нотаріально посвідчену письмову згоду батьків (усиновлювачів) або піклувальника, або органу опіки та піклування, якщо заявником є фізична особа, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю. <p>Для проведення державної реєстрації фізична особа, яка через свої релігійні або інші переконання відмовилася від прийняття ідентифікаційного номера, офіційно повідомила про це відповідні державні органи, має відмітку у паспорті та намір стати підприємцем, повинна подати виключно особисто:</p> <ul style="list-style-type: none">заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця;

	документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця.
Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.	Заявник подає необхідні документи. Державний реєстратор за відсутності підстав для залишення документів, які подані для проведення дії без розгляду, перевіряє документи на відсутність підстав для відмови у проведенні дії. За відсутності підстав для відмови у проведенні дії державний реєстратор проводить дію.
Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.	Строк державної реєстрації фізичної особи - підприємця не повинен перевищувати два робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.
Перелік підстав для відмови у наданні послуги.	Підставами для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи - підприємця є: невідповідність відомостей, які вказані у реєстраційній картці на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця, відомостям, які зазначені у документах, що подані для проведення державної реєстрації; наявність обмежень на зайняття підприємницькою діяльністю, які встановлені законом, щодо фізичної особи, яка має намір стати підприємцем; наявність в Єдиному державному реєстрі запису, що заявник є підприємцем.
Опис результату, який повинен отримати одержувач.	Свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця повинно бути оформлено державним реєстратором і видано (надіслано рекомендованим листом) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації фізичної особи - підприємця.
Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.	За проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця справляється реєстраційний збір у розмірі двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.
Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх кваліфікація.	На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.
Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності	12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2.
Режим роботи органу, порядок прийому	Понеділок- четвер: з 8.45 до 18.00;

одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.	п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).
Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.	У порядку черги.
Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287.
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 184

Стандарт
надання адміністративної послуги -
державна реєстрація юридичної особи.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”.
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Засновники юридичної особи або уповноважена ними особа.
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	<p>Для проведення державної реєстрації юридичної особи засновник (засновники) або уповноважена ними особа повинні особисто подати державному реєстратору (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none">заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації юридичної особи;примірник оригіналу або нотаріально посвідчену копію рішення засновників або уповноваженого ними органу про створення юридичної особи у випадках, передбачених законом;два примірники установчих документів;документ, що засвідчує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації юридичної особи. <p>У разі, якщо проводилося резервування найменування юридичної особи, додатково подається чинна довідка з Єдиного державного реєстру про резервування найменування юридичної особи.</p> <p>У випадках, що передбачені законом додатково подається (надсилається) копія рішення органів Антимонопольного комітету України або Кабінету Міністрів України про надання дозволу на узгоджені дії або на концентрацію суб'єктів господарювання.</p> <p>У разі державної реєстрації юридичної особи, для якої законом встановлено вимоги щодо формування статутного фонду (статутного або складеного капіталу), додатково</p>

	<p>подається документ, що підтверджує внесення засновником (засновниками) вкладу (вкладів) до статутного фонду (статутного або складеного капіталу) юридичної особи в розмірі, який встановлено законом.</p> <p>У разі державної реєстрації відкритих акціонерних додатково подається звіт про проведення підписки на акції, який засвідчено Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку України.</p> <p>У разі державної реєстрації фермерського господарства додатково подається копія Державного акта на право приватної власності засновника на землю або копія Державного акта на право постійного користування землею засновником, або нотаріально посвідчена копія договору про право користування землею засновником, зокрема на умовах оренди.</p> <p>У разі державної реєстрації юридичної особи, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа, додатково подається документ про підтвердження реєстрації іноземної особи в країні її місцезнаходження, зокрема витяг із торговельного, банківського або судового реєстру.</p> <p>Якщо документи для проведення державної реєстрації юридичної особи подаються засновником юридичної особи, державному реєстратору додатково пред'являється його паспорт.</p> <p>Якщо документи для проведення державної реєстрації юридичної особи подаються особою, уповноваженою засновником (засновниками) юридичної особи, державному реєстратору додатково пред'являється її паспорт та надається документ, що засвідчує її повноваження.</p>
<p>Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.</p>	<p>Заявник подає необхідні документи. Державний реєстратор за відсутності підстав для залишення документів, які подані для проведення дії без розгляду, перевіряє документи на відсутність підстав для відмови у проведенні дії. За відсутності підстав для відмови у проведенні дії державний реєстратор проводить дію.</p>
<p>Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.</p>	<p>Строк державної реєстрації юридичної особи не повинен перевищувати три робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації юридичної особи.</p>

<p>Перелік підстав для відмови у наданні послуги.</p>	<p>Підставами для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи є:</p> <ul style="list-style-type: none"> невідповідність відомостей, які вказані в реєстраційній картці на проведення державної реєстрації юридичної особи, відомостям, які зазначені в документах, що подані для проведення державної реєстрації юридичної особи; невідповідність установчих документів вимогам Закону; порушення порядку створення юридичної особи, який встановлено законом, зокрема: <ul style="list-style-type: none"> наявність обмежень на зайняття відповідних посад, встановлених законом щодо осіб, які зазначені як посадові особи органу управління юридичної особи; невідповідність відомостей про засновників (учасників) юридичної особи відомостям щодо них, які містяться в Єдиному державному реєстрі; наявність обмежень щодо вчинення засновниками (учасниками) юридичної особи або уповноваженою ними особою юридичних дій; наявність в Єдиному державному реєстрі найменування, яке тотожне найменуванню юридичної особи, яка має намір зареєструватися; використання у найменуванні юридичної особи приватного права повного чи скороченого найменування органу державної влади або органу місцевого самоврядування, або похідних від цих найменувань, або історичного державного найменування, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.
<p>Опис результату, який повинен отримати одержувач.</p>	<p>За відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи державний реєстратор повинен внести до реєстраційної картки на проведення державної реєстрації юридичної особи ідентифікаційний код відповідно до вимог Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України та внести до Єдиного державного реєстру запис про проведення державної реєстрації юридичної особи на підставі відомостей цієї реєстраційної картки Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи повинно бути оформлено і видано (надіслано рекомендованим листом за описом вкладення) засновнику або уповноваженій ним особі державним реєстратором не пізніше наступного</p>

	робочого дня з дати державної реєстрації юридичної особи. Разом із свідоцтвом про державну реєстрацію юридичної особи засновнику або уповноваженій ним особі видається (надсилається рекомендованим листом) один примірник оригіналу установчих документів з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації юридичної особи.
Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.	За проведення державної реєстрації юридичної особи справляється реєстраційний збір - десять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.
Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх кваліфікація.	На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.
Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності	12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2.
Режим роботи органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.	Понеділок - четвер: з 8.45 до 18.00; п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).
Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.	У порядку черги.
Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287.
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
розпорядження голови
державної адміністрації
від 16.06.10 № 184

Стандарт
надання адміністративної послуги -
резервування найменування юридичної особи.

Зміст стандарту	Опис стандарту
Нормативно правові акти, що стосуються надання послуги.	Закон України від 15 травня 2003 року № 755- IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”.
Перелік категорій одержувачів, у тому числі вразливих верств населення.	Засновники юридичних осіб.
Перелік документів, необхідних для надання послуги.	Для резервування найменування юридичної особи засновник (засновники) юридичної особи або уповноважена ним (ними) особа повинен подати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) державному реєстратору такі документи: заяву встановленого зразка про резервування найменування юридичної особи; документ, що підтверджує внесення плати за проведення резервування найменування юридичної особи.
Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги.	Заявник подає необхідні документи. Державний реєстратор за відсутності підстав для залишення документів, які подані для проведення дії без розгляду, перевіряє документи на відсутність підстав для відмови у проведенні дії. За відсутності підстав для відмови у проведенні дії державний реєстратор проводить дію.
Строк надання послуги, а також строк здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги.	Резервування найменування юридичної особи здійснюється протягом трьох робочих днів з дати надходження документів.
Перелік підстав для відмови у наданні послуги.	Державний реєстратор має право залишити без розгляду документи, які подані для проведення резервування найменування юридичної особи, якщо: найменування не відповідає вимогам найменування юридичної особи не відповідає вимогам щодо найменування юридичних осіб окремих організаційно-правових форм, які встановлені законом; викладення найменування не відповідає

	<p>вимогам, встановленим спеціально уповноваженим органом з питань державної реєстрації;</p> <p>документи не відповідають вимогам, які встановлені частинами третьою та сімнадцятою цієї статті;</p> <p>документи подані особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>документи подані не в повному обсязі.</p>
Опис результату, який повинен отримати одержувач.	Державний реєстратор вносить до Єдиного державного реєстру запис про резервування найменування юридичної особи і видає (надсилає рекомендованим листом) засновнику юридичної особи або уповноваженій ним особі довідку з Єдиного державного реєстру про резервування найменування юридичної особи, яка дійсна протягом строку резервування.
Платність або безплатність надання послуги та розмір плати, якщо вона передбачена.	За проведення резервування найменування юридичної особи справляється плата в розмірі двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.
Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх кваліфікація.	На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажем роботи за фахом на державній службі не менше одного року, або стажем роботи в інших сферах управління не менше трьох років.
Місце надання послуги з урахуванням транспортної та пішохідної доступності	12601 Житомирська область смт. Брусилів, вулиця Короленка,2.
Режим роботи органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання послуги та їх реєстрації.	Понеділок- четвер: з 8.45 до 18.00; п'ятниця: з 8.45 до 16.45; обідня перерва: з 13.00 до 14.00 (за винятком державних свят).
Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги.	У порядку черги.
Вимоги до інформаційного забезпечення надання одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання послуги.	Одержувач отримує вичерпну інформацію, необхідну для отримання послуги письмово, у разі письмового звернення, або безпосередньо у державного реєстратора за телефоном: (04162)30287.
Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам.	Поділу одержувачів на категорії законодавством не передбачено.
Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Згідно чинного законодавства.
Порядок виправлення можливих недоліків наданої послуги і відшкодування збитків одержувачу.	Шкода, що заподіяна державним реєстратором фізичним чи юридичним особам під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню за рахунок держави у порядку, встановленому законом.

