

Додаток 1
до рішення вісімнадцятої сесії
Козелецької селищної ради
восьмого скликання
від 27 січня 2022 року
№ 12-18/VIII

**Інформаційні картки
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація народження її походження
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
	Місце знаходження віддалених робочих місць	17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3; 17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62; 17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32; 17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41; 17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17; 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29; 17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село

		<p>Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць</p>	<p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<p>Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» Закон України « Про адміністративні послуги»</p>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 09 січня 2013 року № 9 «Про затвердження Порядку підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров’я»; Постанова Кабінету Міністрів України від 10 листопада 2010 року № 1025 «Про затвердження зразків актових записів цивільного стану, описів та зразків бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану»; Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24 грудня</p>

		<p>2010 року № 3307/5), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940; Інструкція з ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджена наказом Міністерства юстиції України від 24 липня 2008 року № 1269/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року за № 691/15382; Порядок роботи веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану», затверджений наказом Міністерства юстиції України від 09 липня 2015 року № 1187/5.</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява заявника (батьків дитини чи одного з них, родичів, інших осіб, уповноваженого представника закладу охорони здоров'я, в якому народилась дитина або в якому на цей час вона перебуває) про державну реєстрацію народження, подана за місцем народження дитини або за місцем проживання її батьків чи одного з них
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про державну реєстрацію народження. 2. Паспорти громадян України, паспортні документи іноземців або осіб без громадянства, що посвідчують особи батьків. 3. Паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця або особи без громадянства, що посвідчує особу заявника (суб'єкта звернення). 4. Документ про шлюб батьків у разі реєстрації шлюбу компетентним органом іноземної держави. 5. Один з документів, що підтверджує факт народження: <ul style="list-style-type: none"> - документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини (медична свідоцтво про народження, лікарське свідоцтво про перинатальну смерть); - медичний висновок про народження, сформований в Реєстрі медичних висновків електронної системи охорони здоров'я; - медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу та висновок про підтвердження факту народження дитини поза закладом охорони здоров'я – у разі народження дитини поза закладом охорони здоров'я; - документ, виданий закладом охорони здоров'я, що підтверджує факт народження дитини та медична довідка про перебування дитини під наглядом лікувального закладу, довідка з місця проживання дитини – у разі державної реєстрації народження дитини, яка досягла одного року і більше; - документ, виданий компетентним суб'єктом іншої держави, що підтверджує факт народження, належним чином легалізований, якщо інше не

		передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України; - рішення суду про встановлення факту народження. документи, складені іноземною мовою, разом з їх перекладами на українську мову, засвідчені в установленому порядку.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. 2. Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану. 3. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень
13.	Результат надання адміністративної послуги	Складання актового запису про народження в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача: а) свідоцтва про народження дитини; б) довідка про державну реєстрацію народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України;
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо в центрі надання адміністративних послуг, через який подано відповідну заяву

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Державна реєстрація шлюбу

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
	Місце знаходження віддалених робочих місць	17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3; 17004, Чернігівська область, Чернігівський район,

		<p>село Білейки, вулиця Довженка,18; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62; 17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32; 17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41; 17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17; 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29; 17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p>
3.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p>	<p>(Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check» від 24 грудня 2019 № 1113; Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24 грудня 2010 року № 3307/5), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940; Порядок розгляду відділами державної реєстрації актів цивільного стану – учасниками пілотного проекту заяв у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, поданих через мережу Інтернет, затверджений наказом Міністерства юстиції України 09 липня 2015 року № 1187/5, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09 липня 2015 року за № 813/27258.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява жінки та чоловіка про державну реєстрацію шлюбу
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Суб'єктом звернення безпосередньо подаються: заява про державну реєстрацію шлюбу встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (у разі представництва інтересів осіб, які бажають зареєструвати шлюб, – заява, на якій нотаріально засвідчено справжність підписів, та документ, що підтверджує повноваження представника); рішення суду про надання права на шлюб (у разі звернення осіб віком 16-17 років); паспорт громадянина України, паспортний документ іноземця, особи без громадянства та

		<p>посвідку на постійне чи тимчасове проживання або інший документ, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України;</p> <p>документ, що підтверджує припинення попереднього шлюбу (якщо шлюб повторний);</p> <p>документ або інформація (реквізити платежу) про сплату (внесення плати) державного мита та інших платних послуг за державну реєстрацію шлюбу в будь-якій формі надані суб'єктом звернення до відділу державної реєстрації актів цивільного стану, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати державного мита та інших платних послуг;</p> <p>документ, що підтверджує причину скорочення строку державної реєстрації шлюбу (у разі порушення суб'єктом звернення питання державної реєстрації шлюбу до спливу місячного строку);</p> <p>якщо документи громадян України, іноземців, осіб без громадянства, які є підставою для державної реєстрації шлюбу, складені іноземною мовою, до них додається переклад тексту на українську мову, вірність якого засвідчується дипломатичним представництвом або консульською установою України, посольством (консульством) держави, громадянином якої є іноземець (країни постійного проживання особи без громадянства), Міністерством закордонних справ, іншим відповідним органом цієї держави або нотаріусом.</p>
<p>9.</p>	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>1. У паперовій формі документи подаються жінкою та чоловіком особисто.</p> <p>2. Якщо жінка та/або чоловік не можуть через поважну причину особисто подати заяву про реєстрацію шлюбу, таку заяву, нотаріально засвідчену, можуть подати їх представники. Повноваження представника повинні бути нотаріально засвідчені</p>
<p>10</p>	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Суб'єкт звернення сплачує державне мито у розмірі 0,05 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (0,85 грн).</p> <p>Від сплати державного мита звільняються:</p> <p>громадяни, віднесені до першої та другої категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;</p> <p>громадяни, віднесені до третьої категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, – які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони за</p>

		<p>станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а у зоні гарантованого добровільного відселення не менше трьох років;</p> <p>громадяни, віднесені до четвертої категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що за станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;</p> <p>інваліди Великої Вітчизняної війни та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;</p> <p>інваліди I та II групи.</p>
11.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація шлюбу проводиться строком, визначених статтею 32 Сімейного кодексу України, та з урахуванням побажань наречених.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України. 2. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень
13.	Результат надання адміністративної послуги	Складання актового запису про шлюб в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача кожному з подружжя свідоцтва про шлюб.
14.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо в центрі надання адміністративних послуг, через який подано відповідну заяву

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Державна реєстрація смерті

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
	Місце знаходження віддалених робочих місць	17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3; 17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район,

		<p>село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62; 17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32; 17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41; 17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17; 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29; 17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4.	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року № 52/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 24 грудня 2010 року № 3307/5), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 18 жовтня 2000 року за № 719/4940.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява родичів померлого, представників органу опіки та піклування, працівників житлово-експлуатаційних організацій, адміністрації закладу охорони здоров'я, де настала смерть, та інших осіб
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заява встановленої форми, що формується та реєструється за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі – Реєстр); документ встановленої форми про смерть, виданий закладом охорони здоров'я або судово-медичною установою; або рішення суду про встановлення факту смерті особи в певний час чи про оголошення її померлою; або рішення суду, постановлене відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, про встановлення факту смерті, що відбулася на тимчасово окупованій території України; паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) пільгові посвідчення, військово-облікові документи померлого, паспорт громадянина України (паспортний документ іноземця, особи без громадянства) суб'єкта звернення (у разі їх наявності).
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто до центру надання адміністративних послуг за останнім місцем проживання померлого, за місцем смерті або за місцем виявлення трупа.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація смерті проводиться у день подання суб'єктом звернення безпосередньо до центру надання адміністративних послуг заяви про

		державну реєстрацію смерті та документів, необхідних для такої державної реєстрації;
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Державна реєстрація суперечить вимогам законодавства України.</p> <p>2. Державна реєстрація повинна проводитися в іншому органі державної реєстрації актів цивільного стану.</p> <p>3. З проханням про державну реєстрацію звернулася недієздатна особа або особа, яка не має необхідних для цього повноважень</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	Складання актового запису про смерть в електронному вигляді в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян та на паперових носіях і видача свідоцтва про смерть, довідки про смерть для отримання допомоги на поховання.
14.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується безпосередньо в центрі надання адміністративних послуг, через який подано відповідну заяву

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Реєстрація місця проживання
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місце знаходження віддалених робочих місць</p>	<p>17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3;</p> <p>17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18;</p> <p>17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62;</p> <p>17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а;</p> <p>17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32;</p> <p>17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41;</p> <p>17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17;</p> <p>17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ;</p>

		<p>17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29; 17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт</p>	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	<p>Закони України</p>	<p>Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» Закон України «Про адміністративні послуги»</p>
5	<p>Акти Кабінету Міністрів</p>	<p>Постанова КМУ № 207 від 02.03.2016р «Про</p>

	України	затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява фізичної особи (законного представника) представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява за формами, наведеними відповідно у додатках 6 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207.</p> <p>2. Документ до якого вносяться відомості про місце проживання або перебування (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні).</p> <p>4. Квитанція про сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу).</p> <p>5. Документи, що підтверджують: - право на проживання в житлі — ордер, свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї на реєстрацію місця проживання (зазначені документи або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання неповнолітніх за адресою реєстрації місця проживання батьків/одного з батьків або законного представника/представників); - право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи — довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи за формою, згідно з додатком 9 Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207, копія посвідчення про</p>

		<p>взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах); - проходження служби у військовій частині, адреса якої зазначається під час реєстрації, — довідка про проходження служби у військовій частині, видана командиром військової частини за формою згідно з додатком 10 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207 (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби).</p> <p>6. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).</p> <p>7. Заява про зняття особи з реєстрації місця проживання за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207 (у разі здійснення реєстрації місця проживання з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).</p> <p>8. У разі подання заяви представником особи додатково подаються: - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у разі звернення особи протягом встановленого строку - у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати; - у разі звернення особи з порушенням встановленого строку - у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати. - у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання
11	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації місця проживання.

	адміністративних послуг	<p>2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація.</p> <p>3. Для реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.</p> <p>Рішення про відмову в реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання до паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист (далі — документ, до якого вносяться відомості про місце проживання), а відомості про реєстрацію місця перебування — до довідки про звернення за захистом в Україні (шляхом проставлення в них відповідного штампа реєстрації місця проживання/перебування особи). Відомості про реєстрацію місця проживання вносяться до паспорта громадянина України: - у вигляді книжечки (зразка 1993 року) — шляхом проставлення в ньому штампа реєстрації місця проживання особи, або штампа зняття з реєстрації місця проживання особи; - у формі картки (зразка 2015 року) — шляхом внесення інформації до безконтактного електронного носія, який імплантовано у такий паспорт, у разі наявності робочих станцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі — Реєстр). У разі не підключення органу реєстрації до Реєстру особі видається довідка про реєстрацію або зняття з реєстрації місця проживання, а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки.</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до Центру надання адміністративних послуг

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Реєстрація місця проживання дитини до 14 років
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27

	<p>послуги</p> <p>Місце знаходження віддалених робочих місць</p>	<p>17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3; 17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62; 17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32; 17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41; 17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17; 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29; 17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо режиму роботи</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰</p>

	віддалених робочих місць	Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ № 207 від 02.03.2016р «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява фізичної особи (законного представника) представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява за формами, наведеними відповідно у додатках 7 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207. 2. Свідоцтво про народження (для осіб, що не досягли 14-річного віку). 3. Документ, що посвідчує особу законного представника малолітньої дитини. 4. Квитанція про сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу). 5. При проживанні батьків за різними адресами для реєстрації місця проживання дитини, яка не досягла 14 років, разом з одним з батьків надається письмова згода другого з батьків. Також потрібна присутність обох батьків або нотаріально завірена згода на реєстрацію місця проживання дитини за новою адресою. 6. Якщо у свідоцтво про народження батько вписаний зі слів матері, то потрібен оригінал та копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про

		<p>народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України.</p> <p>7. Заява про зняття особи з реєстрації місця проживання за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207 (у разі здійснення реєстрації місця проживання з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).</p> <p>8. У разі подання заяви представником особи додатково подаються: - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у разі звернення особи протягом встановленого строку - у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати; - у разі звернення особи з порушенням встановленого строку - у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати. - у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання
11	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації місця проживання. 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація. 3. Для реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку. <p>Рішення про відмову в реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.</p>

13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про реєстрацію місця проживання
14	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до Центру надання адміністративних послуг

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Зняття з реєстрації місця проживання
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місце знаходження віддалених робочих місць</p>	<p>17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3;</p> <p>17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18;</p> <p>17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62;</p> <p>17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а;</p> <p>17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32;</p> <p>17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41;</p> <p>17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17;</p> <p>17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ;</p> <p>17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29;</p> <p>17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а;</p> <p>17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29;</p> <p>17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а;</p> <p>17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5;</p> <p>17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а;</p> <p>17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7;</p> <p>17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55;</p>

		17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо режиму роботи віддалених місць	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ № 20 від 02.03.2016р «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява фізичної особи (законного представника) представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її представник подає заяву за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання .

<p>адміністративної послуги</p>	<p>У визначених законодавством випадках, зняття з реєстрації місця проживання здійснюється на підставі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, про виселення, про зняття з реєстрації місця проживання особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою; - свідоцтва про смерть; - повідомлення територіального органу або підрозділу ДМС із зазначенням відповідних реквізитів паспорта померлої особи або документа про смерть виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку; - інших документів, які свідчать про припинення: підстав для перебування на території України іноземців та осіб без громадянства (інформація територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС на території обслуговування якого зареєстровано місце проживання особи, про закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання або копія рішення про скасування посвідки на тимчасове проживання чи скасування дозволу на імміграцію та посвідки на постійне проживання в Україні); підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту (письмове повідомлення соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту); підстав на право користування житловим приміщенням (закінчення строку дії договору оренди, найму, піднайму житлового приміщення, строку навчання в навчальному закладі (у разі реєстрації місця проживання в гуртожитку навчального закладу на час навчання), відчуження житла та інших визначених законодавством документів). <p>зняття з реєстрації місця проживання у зв'язку з припиненням підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту та припинення підстав на право користування житловим приміщенням здійснюється за клопотанням уповноваженої особи закладу / установи або за заявою власника / наймача житла або їх представників.</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, здійснюється за погодженням з органами опіки і піклування.</p> <p>Разом із заявою особа подає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документи до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження;
---------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - квитанцію про сплату адміністративного збору; - військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку). <p>У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> документ, що посвідчує особу представника; документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини - батьками (усиновлювачами). <p>У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами зняття з реєстрації місця проживання дитини, яка не досягла 14 років, разом з одним із батьків здійснюється за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання у зв'язку з вибуттям особи на постійне проживання за кордон здійснюється на підставі наданого такій особі територіальним органом ДМС або закордонного дипломатичною установою України відповідного повідомлення, зокрема про необхідність зняття з реєстрації місця проживання в Україні, яке особа або її представник подає разом із відповідною заявою</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подача заяви (письмово) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - особисто - законним представником (законний представник або представник на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у разі звернення особи протягом встановленого строку - у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати; - у разі звернення особи з порушенням встановленого строку - у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати. - у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів</p>

12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	<p>Орган реєстрації відмовляє в знятті з реєстрації місця проживання, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особа не подала передбачені цим Законом документи або інформацію; - у поданих особою документах містяться недостовірні відомості або подані нею документи є недійсними; - для реєстрації звернулася особа, яка не досягла 14-річного віку. <p>Рішення про відмову приймається в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання/перебування до паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист (далі - документи, до яких вносяться відомості про місце проживання), шляхом проставлення в них відповідного штампа, згідно з додатком 2 до Правил реєстрації місця проживання.</p> <p>Відомості про зняття з реєстрації місця проживання вносяться до паспорта громадянина України:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у вигляді книжечки (зразка 1993 року) - шляхом проставлення в ньому штампа зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 2; - у формі картки (зразка 2015 року) - шляхом внесення інформації до безконтактного електронного носія, який імплантовано у такий паспорт, у разі наявності робочих станцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі - Реєстр). <p>У разі не підключення органу реєстрації до Реєстру особі видається довідка про зняття з реєстрації місця проживання, а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки та видача довідки установленого зразка про зняття з реєстрації місця проживання дітям до 16 років та громадян, які мають паспорт громадянина України у формі картки.</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до Центру надання адміністративних послуг

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

та/або центру надання адміністративних послуг

1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місце знаходження віддалених робочих місць</p>	<p>17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3;</p> <p>17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18;</p> <p>17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62;</p> <p>17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а;</p> <p>17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32;</p> <p>17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41;</p> <p>17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17;</p> <p>17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ;</p> <p>17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29;</p> <p>17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а;</p> <p>17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29;</p> <p>17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а;</p> <p>17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5;</p> <p>17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а;</p> <p>17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7;</p> <p>17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55;</p> <p>17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42;</p> <p>17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75;</p> <p>17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p>	<p>Графік роботи ЦНАП:</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰</p> <p>Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰</p> <p>Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰</p> <p>П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰</p> <p>Субота, Неділя – вихідний</p>

	Інформація щодо режиму віддалених місць роботи робочих	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 р. № 1382-IV; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від 10.12.2015 № 888-VIII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ № 207 від 02.03.2016р «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява фізичної особи (законного представника) представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Документ, що посвідчує особу, якщо дитина не досягла 16 років, подається свідоцтво про народження. 2. Будинкова книга (за наявності). У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються: документ, що посвідчує особу законного представника; документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника;
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
10	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно

	адміністративної послуги	
11	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для видачі довідки. 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація. 3. Для реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання
14	Способи отримання відповіді (результату)	Довідка отримується особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Реєстрація місця перебування
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місце знаходження віддалених робочих місць	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27 17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3; 17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62; 17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32; 17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41; 17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17; 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29;

		<p>17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<p>Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» Закон України «Про місцеве самоврядування» Закон України "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту" Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» Закон України «Про адміністративні послуги»</p>
5	Акти Кабінету Міністрів	Постанова КМУ № 207 від 02.03.2016р «Про

	України	затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява фізичної особи (законного представника) представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява за формами, наведеними відповідно у додатках 8 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 року № 207; 2. Свідоцтво про народження (для осіб, що не досягли 16-річного віку) 3. Документ до якого вносяться відомості про місце перебування (довідка про звернення за захистом в Україні); 4. Документи, які підтверджують право на проживання; 5. Документи, що підтверджують право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах) 6. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку). 7. У разі подання заяви представником особи додатково подаються: - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів.

12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	<p>1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації місця перебування.</p> <p>2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація.</p> <p>3. Для реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>Відомості про реєстрацію місця перебування вносяться до довідки про звернення за захистом в Україні.</p> <p>Відмова у внесенні до довідки про звернення за захистом в Україні відомостей про реєстрацію місця перебування</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до Центру надання адміністративних послуг

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місце знаходження віддалених робочих місць</p>	<p>17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3;</p> <p>17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18;</p> <p>17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62;</p> <p>17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а;</p> <p>17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32;</p> <p>17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41;</p> <p>17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17;</p> <p>17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ;</p> <p>17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29;</p> <p>17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а;</p> <p>17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29;</p>

		<p>17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське, вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо режиму роботи віддалених місць</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт</p>	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<p>Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 р. № 1382-IV; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від 10.12.2015 № 888-VIII</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ № 207 від 02.03.2016р «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява фізичної особи (законного представника) представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Документ, що посвідчує особу 2. Будинкова книга (за наявності). У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються: документ, що посвідчує особу законного представника; документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника;
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для видачі довідки. 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація. 3. Для реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
13	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання або місця перебування.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Довідка отримується особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

та/або центру надання адміністративних послуг

1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 р. № 1382-IV; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від 10.12.2015 № 888-VIII
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ № 207 від 02.03.2016р «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява особи або її законного представника
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для внесення змін до паспорту зміни назви вулиці: - документ, до якого вносяться відомості про місце проживання; - за наявності – будинкова книга. Для оформлення будинкової книги: - копії паспортів всіх власників (співвласників) будинку та копії довідок про присвоєння ідентифікаційних номерів; - копія правовстановлюючого документа на будинок або його частину;

		- попередня будинкова книга (у разі її заміни); У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються: - документ, що посвідчує особу представника; - документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	- особа не подала необхідних документів або інформації; -у поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними; - звернулася особа, яка не досягла 14 років.
13	Результат надання адміністративної послуги	Перенесення записів зі старої будинкової книги до нової Внесення відомостей про зміну назви вулиці до паспортного документу
14	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до Центру надання адміністративних послуг

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача довідки про склад зареєстрованих у жилому приміщенні особи
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
	Місце знаходження віддалених робочих	17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3; 17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село

	місце	<p>Білейки, вулиця Довженка,18; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62; 17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32; 17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41; 17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17; 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29; 17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо режиму роботи віддалених місць</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua</p>

	пошти та веб-сайт	Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» Закон України «Про
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 28.02.2015 №106 "Про удосконалення порядку надання житлових субсидій" Постанова КМУ від 23.07.2008 №682 "Деякі питання реалізації Закону України "Про житловий фонд соціального призначення"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява особи або її законного представника
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи необхідні для видачі довідок: - документ про право власності на домоволодіння; свідоцтво про народження дитини, якщо вона не досягла 16-річного віку (за необхідності); - паспорти усіх зареєстрованих осіб (за необхідністю); - свідоцтво про шлюб/ розірвання шлюбу, свідоцтво про смерть (за необхідності); - при виникненні необхідності - інші документи У разі подання заяви законним представником особи додатково подаються: - документ, що посвідчує особу законного представника - документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	Особа не подала необхідних документів або інформації. У поданих документах містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними.

13	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Довідка отримується особисто, або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстровано у

		<p>Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстровано у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	заява заявника або уповноваженої особи;
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>заява про державну реєстрацію права власності;</p> <p>документ, що підтверджує сплату адміністративного збору у повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору;</p> <p>документи, передбачені частиною першою статті 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами)</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1) у паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою;</p> <p>2) в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг чи інші інформаційні системи (у разі державної реєстрації права власності на окремий індивідуально визначений об'єкт нерухомого майна (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо), будівництво якого здійснювалося із залученням коштів фізичних та юридичних осіб, – за заявою особи, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб)*</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація права власності прав проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав, крім випадку, передбаченого статтею 31-2 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». Інші скорочені строки надання адміністративної послуги:</p> <p>2 робочі дні;</p> <p>1 робочий день;</p>

		2 години
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;</p> <p>2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для 3 державної реєстрації прав;</p> <p>3) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1) заявлене речове право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою;</p> <p>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>7) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;</p> <p>8) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</p> <p>9) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;</p> <p>10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>11) заявник звернувся із заявою про державну реєстрацію права власності щодо майна, що відповідно до поданих для такої реєстрації документів відчужено особою, яка на момент проведення такої реєстрації</p>

		внесена до Єдиного реєстру боржників, у тому числі за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів за наявності заборгованості з відповідних платежів понад три місяці
14	Результат надання адміністративної послуги	1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав; відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав; 2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття
15	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором Вебпортал Мін'юсту*

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Державна реєстрація речового права, похідного від права власності
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634; наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстровано у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	заява заявника або уповноваженої особи;
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заява про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності; документ, що підтверджує сплату адміністративного збору в повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору; документи, необхідні для відповідної реєстрації, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) у паперовій формі – заявником особисто або уповноваженою особою; 2) в електронній формі – через портал електронних сервісів (за заявою власника, іншого правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право)

10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація інших речових прав, відмінних від права власності проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав, крім випадку, передбаченого статтею 31-2 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». Скорочені строки проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 робочі дні; 1 робочий день; 2 години
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<ul style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав; 3) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ul style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2) заява про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх

		обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви; 8) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса; 9) заяву про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі; 10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно
14	Результат надання адміністративної послуги	1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав; відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно, про об'єкти та суб'єктів цих прав; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав; 2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття
15	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором Вебпортал Мін'юсту*

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно,
скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень,
скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням)**

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634;
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; судове рішення
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Надається у день прийняття заяви
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	1) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 2) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 3) наявні суперечності між заявленими та вже

		<p>зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</p> <p>4) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 цього Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;</p> <p>5) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1) прийняття рішення про скасування; внесення запису про скасування/скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;</p> <p>2) рішення про відмову у скасуванні</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав;</p> <p>- відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав;</p> <p>- формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;</p> <p>2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором Вебпортал Мін'юсту*

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰

	адміністративної послуги	Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozs.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634;
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява заявника або уповноваженої особи;
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заява встановленої форми; документ, що підтверджує сплату адміністративного збору в повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно, крім випадків передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
11	Строк надання адміністративної послуги	В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно
12	Перелік підстав для зупинення розгляду	1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;

	документів, поданих для державної реєстрації	2) направлення запиту до суду для отримання судового рішення
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою;</p> <p>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>7) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;</p> <p>8) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</p> <p>9) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>1) прийняття рішення про внесення змін; внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних змін до відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію змін;</p> <p>2) рішення про відмову у державній реєстрації із 3 зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором Вебпортал Мін'юсту*

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634;
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	заява заявника або уповноваженої особи; через вебпортал Мін'юсту надається особі, яка бажає отримати таку інформацію та ідентифікована шляхом використання кваліфікованого електронного підпису
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; документ, що підтверджує сплату адміністративного збору або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, або справляння в повному обсязі адміністративного збору через Інтернет з

		використанням платіжних систем або в інший спосіб, визначений договором про надання сервісної послуги
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі – заявником або уповноваженою особою; в електронній формі - автоматично програмними засобами ведення Реєстру шляхом зазначення параметрів пошуку за одним або декількома ідентифікаторами
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно
11	Строк надання адміністративної послуги	В режимі реального часу
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Інформація з Державного реєстру прав не надається фізичним та юридичним особам у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі.
13	Результат надання адміністративної послуги	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
14	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором; Вебпортал Мін'юсту*

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net

	послуги	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634;
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	заява заявника або уповноваженої особи;
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заява про державну реєстрацію обтяження речового права на нерухоме майно; документ, що підтверджує сплату адміністративного збору у повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору; документи, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	у паперовій формі – заявником або уповноваженою особою; в електронній формі – через Єдиний державний вебпортал електронних послуг чи інші інформаційні системи (у разі державної реєстрації обтяження – за заявою органу державної влади, його посадової особи, якими встановлено, змінено або припинено обтяження)*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про

	послуги	державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
11	Строк надання адміністративної послуги	В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>1) подання документів для державної реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно не в повному обсязі, передбаченому законодавством;</p> <p>2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації обтяження;</p> <p>3) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1) заявлене обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою;</p> <p>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>7) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо 3 попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем;</p> <p>8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;</p> <p>9) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</p> <p>10) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;</p>

		11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно
14	Результат надання адміністративної послуги	1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав; відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав; 2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття
15	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором Вебпортал Мін'юсту*

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових

		прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634;
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява органу місцевого самоврядування або уповноваженої особи
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Надається в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1) безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону; 2) із заявою про взяття на облік безхазяйного

		нерухомого майна звернулася неналежна особа; 3) у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік
14	Результат надання адміністративної послуги	1) рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна; внесення до спеціального розділу Державного реєстру прав відповідних відомостей про взяття на облік нерухомого майна, про об'єкти та суб'єктів цих прав; 2) рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна
15	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором; Вебпортал Мін'юсту*

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Заборона вчинення реєстраційних дій

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011

		року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634;
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна / рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заява власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна; рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі*
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	У день прийняття заяви
12	Результат надання адміністративної послуги	1) внесення заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; 2) рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
13	Способи отримання відповіді (результату)	Вебсайт Мін'юсту

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація створення юридичної особи
(крім громадського формування релігійної організації)
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 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; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має

		статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення засновника (засновників), або уповноваженої ним (ними) особи, або керівника державного органу, органу місцевого самоврядування, або уповноваженої ними особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для державної реєстрації створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), крім створення державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради, подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію створення юридичної особи; прохання заявника про реєстрацію юридичної особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування, та/або включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу, про створення юридичної особи; установчий документ юридичної особи – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа; 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; 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; нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи,</p>

		<p>– для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента.</p> <p>2. Для державної реєстрації створення юридичної особи – державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подаються: заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.</p> <p>3. Для державної реєстрації створення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подаються: заява про державну реєстрацію створення юридичної особи; акт місцевої ради про створення виконавчого органу; акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника виконавчого органу.</p> <p>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, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк,

		<p>встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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 судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України; порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;</p> <p>невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону; 4 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</p>

		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; установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та установчий документ юридичної особи) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка 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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація 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)

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації

		профспілки», зареєстрований у 2 Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Звернення заявника, яким може бути: уповноважений 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, про визначення розміру статутного капіталу товариства та розмірів часток учасників такого товариства чи судового рішення, що набрало законної сили, про стягнення з відповідача (витребування з його володіння) частки (частини частки) у статутному капіталі товариства</p>
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр), у тому числі змін до установчих документів юридичної особи, крім змін до відомостей про розмір статутного капіталу, розміри часток у статутному капіталі чи склад учасників товариства, подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру, крім внесення змін до інформації про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи, у тому числі кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) її засновника, якщо засновник – юридична особа, про місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичною особою;</p> <p>документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі змін,</p>

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

	<p>– для фізичної особи – резидента.</p> <p>2. Для державної реєстрації внесення змін до відомостей про юридичну особу – місцеву раду, виконавчий комітет місцевої ради, виконавчий орган місцевої ради подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі;</p> <p>акт сільського (селищного, міського) голови про призначення керівника – у разі внесення змін про керівника виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету).</p> <p>3. Для державної реєстрації змін до відомостей про розмір статутного капіталу, розміри часток у статутному капіталі чи склад учасників товариства подаються такі документи:</p> <p>заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору; один із таких відповідних документів:</p> <p>а) рішення загальних зборів учасників (рішення єдиного учасника) товариства про визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток учасників;</p> <p>б) рішення загальних зборів учасників товариства про виключення учасника з товариства;</p> <p>в) заява про вступ до товариства;</p> <p>г) заява про вихід з товариства;</p> <p>г) акт приймання – передачі частки (частини частки) у статутному капіталі товариства;</p> <p>д) судові рішення, що набрало законної сили, про визначення розміру статутного капіталу товариства та розмірів часток учасників у такому товаристві;</p> <p>е) судові рішення, що набрало законної сили, про стягнення (витребування з володіння) з відповідача частки (частини частки) у статутному капіталі товариства;</p> <p>є) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>ж) витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;</p> <p>з) нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента;</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник</p>
--	--

		<p>пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	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	<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. 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> <p>у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів;</p> <p>у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за</p>

		<p>проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів. 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. Адміністративний збір не справляється за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, у тому числі змін до установчих документів, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений цими законами.</p> <p>У разі якщо законами визначено строк для приведення у відповідність до них, адміністративний збір не справляється при внесенні змін до відомостей, у тому числі змін до установчих документів, у строк, визначений цими законами</p>
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації відразу після вчинення нотаріусом посвідчувального напису на документі або підписання ним документа щодо документів, поданих для державної реєстрації у результаті вчинення нотаріальних дій, передбачених 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> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p>

		<p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення про арешт корпоративних прав – у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи, у Єдиному державному реєстрі міститься запис про судові рішення про визнання юридичної особи банкрутом та відкриття ліквідаційної процедури;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої в Єдиному державному реєстрі міститься запис про судові рішення щодо визнання повністю або частково недійсними рішень засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу, визнання повністю або частково недійсними змін до установчих документів юридичної особи, якщо таке рішення або його частину визнано недійсними, зміни до установчих документів юридичної особи є підставою</p>

		<p>для проведення реєстраційних дій; заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фондї) юридичної особи, подано щодо засновника (учасника), який на момент подання заяви внесений до Єдиного реєстру боржників, зокрема за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів за наявності заборгованості з відповідних платежів понад три місяці, крім випадку збільшення розміру такої частки; статут товариства поданий зі змінами, прийнятими без врахування голосів, які припадають на частку померлого учасника товариства; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру; виписка з Єдиного державного реєстру – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування – у разі внесення змін до установчого документа; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15.	Можливі 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. 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</p>

	паперовій формі. 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
--	--

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

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України

		18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються з</p>

	послуги	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 зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

		невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15.	Можливі 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 порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування та релігійної організації)

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>документа;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа; установчий документ юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	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	Безоплатно

11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 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 судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 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>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних</p>

		осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; установчий документ юридичної особи в електронній формі, виготовлений шляхом сканування; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15.	Можливі 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;

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування та релігійної організації)

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27

2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію переходу з власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту; структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником

		<p>юридичної особи є юридична особа – нерезидент; нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи приватного права про перехід на діяльність на підставі модельного статуту; 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. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	Порядок та 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</p>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>

12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 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 судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15.	Можливі 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</p>

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

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування та релігійної організації)
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 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, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни; Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність
9.	Порядок та 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 зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових

		<p>днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк супинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх супинення</p>
12.	Перелік підстав для супинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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 судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для супинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та</p>

	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;

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування та релігійної організації)

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 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, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України

Умови отримання адміністративної послуги

7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про зміни;</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	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	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим</p>

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім
громадського формування та релігійної організації)
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник)

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради) подаються: заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації; довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.</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. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	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	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.

		<p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк супинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх супинення</p>
12.	Перелік підстав для супинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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 судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для супинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; 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</p>

		страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження; щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15.	Можливі 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;

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27

	послуги	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації; структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент; нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує

	<p>особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання; довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання;</p> <p>документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення;</p> <p>документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання.</p> <p>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».</p> <p>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».</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</p>
--	---

		повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність
9.	Порядок та 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 зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані: раніше строку, встановленого Законом України

		<p>«Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб та громадських формувань відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення; щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій;</p> <p>щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якої надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів; щодо юридичної особи, що реорганізується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або про наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування та відсутній узгоджений план реорганізації юридичної особи; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування; щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження; щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</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.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та

	<p>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;

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи
(крім громадського формування релігійної організації)
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 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, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України

Умови отримання адміністративної послуги

7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи подається: примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про припинення юридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – у рішенні відповідного державного органу про припинення юридичної особи;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>2. Для державної реєстрації рішення про припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку Фондом гарантування вкладів фізичних осіб подаються: копія рішення Національного банку України про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку; копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ,</p>

		що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність
9.	Порядок та 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	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення.</p> <p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної 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;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та</p>

		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.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15.	Можливі 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;

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 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, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	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 представника засновника (учасника) юридичної особи

		<p>у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	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	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських</p>

		<p>формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів 3 протягом встановленого строку; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15.	Можливі 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;

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua

	веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 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 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	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». 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. 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)
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі запит подається заявником особисто. 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*

10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	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. 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. 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
11.	Строк надання адміністративної послуги	Витяги в паперовій формі надаються протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів. Витяги в електронній формі надаються в режимі реального часу
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей або плата внесена не в повному обсязі
13.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
14.	Можливі 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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua

	веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання 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, а також вимоги до них	<p>Письмове повідомлення заявника про виявлення у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки);</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за виправлення помилки – у разі допущення її не з вини суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>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 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	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	За виправлення помилки у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, допущеної не з вини 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.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано повідомлення

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 №

	виконавчої влади	<p>3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє 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> <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</p>

		<p>засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність.</p>
9.	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	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 цього Закону</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам</p>

		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 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 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; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15.	Можливі 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, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net

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 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, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	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. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність
9.	Порядок та спосіб подання	1. У паперовій формі документи подаються заявником

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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 зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб –

		підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15.	Можливі 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, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи
(крім громадського формування та релігійної організації)
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 №

	виконавчої влади	<p>3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу;</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що відповідно до закону</p>

		<p>посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	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	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; документи суперечать вимогам Конституції та законів України; невідповідність найменування вимогам закону;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15.	Можливі 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</p>

	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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи
(крім громадського формування та релігійної організації)
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;

		наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення юридичної особи або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;</p> <p>витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	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	Безоплатно

	послуги	
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</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>
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.	Можливі 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, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи
(крім громадського формування та релігійної організації)
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 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

		<p>реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення юридичної особи або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу;</p> <p>структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;</p> <p>нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, – для фізичної особи – резидента.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються 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	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 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</p>

		системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15.	Можливі 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, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація фізичної особи-підприємця
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 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 –

		<p>підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи, яка має намір стати підприємцем, або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем;</p> <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, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</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</p>

		електронних послуг
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом;</p> <p>наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису, що фізична особа вже зареєстрована як фізична особа – підприємець;</p> <p>подані документи суперечать вимогам законів України; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших</p>

		інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15.	Можливі 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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу – підприємця до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону

		<p>посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	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	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p>

		<p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом;</p> <p>подані документи суперечать вимогам законів України;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15.	Можливі 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, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання	Звернення фізичної особи – підприємця або

	адміністративної послуги	уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору – у випадку державної реєстрації змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця;</p> <p>копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків;</p> <p>копія першої сторінки паспорта та сторінки з відміткою про наявність права здійснювати будь – які платежі за серією та номером паспорта – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною серії та номера паспорта, – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта;</p> <p>договір (декларація) про створення сімейного фермерського господарства – у разі створення фізичною особою – підприємцем сімейного фермерського господарства відповідно до Закону України «Про фермерське господарство або у разі внесення змін, що містяться в договорі (декларації) про створення сімейного фермерського господарства.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За проведення державної реєстрації змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця сплачується адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового

		<p>мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору. Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</p> <p>у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів; у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів.</p> <p>Адміністративний збір та плата за державну реєстрацію змін до відомостей у скорочені строки справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір не справляється за державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений цими законами</p>
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації. Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення.</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p>

		<p>несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі; несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>подані документи суперечать вимогам законів України;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15.	Можливі 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</p>

	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 (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
--	--

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

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
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 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 –

		<p>підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;</p> <p>наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>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</p>
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням;</p> <p>Ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судове рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця у зв'язку з її смертю, визнанням її безвісно відсутньою або оголошенням померлою.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
9.	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</p>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної	Безоплатно

	послуги	
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації становить, 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<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>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>подані документи суперечать вимогам законів України;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <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 –

		<p>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</p>
15.	Можливі 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>

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуячого продажу

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p>
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰</p>

	Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" Закон України «Про землеустрій»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява за встановленою формою; Документ, що підтверджує повноваження керівника, або іншого представника юридичної особи, яким (представником) подається заява (клопотання); Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або інша довідка, яка підтверджує відсутність справ про банкрутство покупця; Графічний матеріал (план земельної ділянки, погоджений органом, до повноважень якого віднесене це питання) виконаний суб'єктом, який відповідно до законодавства має право здійснювати землевпорядні роботи; Свідоцтво про реєстрацію іноземною юридичною особою постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України (для іноземних юридичних осіб);

		<p>Документ, що посвідчує особу, копія якого засвідчується власним підписом заявника (для фізичних осіб);</p> <p>Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (для фізичних осіб, які є підприємцями);</p> <p>Документи, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомого майна, який перебуває у власності покупця, який знаходиться на земельній ділянці;</p> <p>Рішення відповідного органу (протокол загальних зборів, правління і т.д.) щодо придбання ним у власність земельної ділянки;</p> <p>Згода на укладення договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки;</p> <p>Документи, що підтверджують реєстрацію права власності покупця, засвідчені у встановленому порядку.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
15	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуного продажу. 2. Відмова у наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуного продажу.
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги
та/або центру надання адміністративних послуг**

1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p> <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу</p>	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p> <p>Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua. Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<p>Кодекс Земельний</p> <p>Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"</p> <p>Закон України «Про землеустрій»</p>
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік	1) Клопотання про надання дозволу на розробку

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	проекту землеустрою; 2) Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування та розмір земельної ділянки; 3) Копія рішення про доцільність здійснення державно-приватного партнерства, зокрема у формі концесії; 4) Письмова згода землекористувача, засвідчена нотаріально (у разі вилучення земельної ділянки);
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в постійне користування; 2. Рішення про відмову в наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в постійне користування.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27

	суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про землеустрій»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.11.2011 №1134 "Про затвердження Порядку розроблення проектів землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява 2. Копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу (за пред'явленням оригіналу) 3. Довіреність (оригінал або нотаріально посвідчена копія) (у разі, якщо документи подаються уповноваженою особою) 4. Копії документів, що посвідчують право на земельну ділянку (у разі їх наявності) 5. Агрохімічний паспорт поля, земельної ділянки,

		історії полів за останні три – п'ять років 6. Актуальні матеріали польових геодезичних вишукувань та ґрунтових обстежень (у разі наявності)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь 2. Відмова у наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради

		17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p> <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу</p>	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p> <p>Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua. Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний Закон України "Про Державний земельний кадастр"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 №1051 "Порядок ведення Державного земельного кадастру"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява; 2. Актуальна топографо-геодезична зйомка (не давніша за 24 місяці) (оригінал та копія засвідчена виконавцем робіт); 3. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (оригінал та копія засвідчена суб'єктом звернення); 4. Графічний додаток до рішення, розроблений на актуальній топографо-геодезичній зйомці землепорядною організацією (оригінал); 5. Довідка про відсутність заборгованості по орендній

		<p>платі за землю (з ДПІ) (оригінал);</p> <p>6. Договір оренди землі з невід'ємними частинами (оригінал та копія);</p> <p>7. Додаткові угоди до договору оренди землі (у разі наявності) (оригінал та копія);</p> <p>8. Копія виписки або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;</p> <p>9. Облікова картка фізичної особи – платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України) (оригінал та копія);</p> <p>10. Паспорт громадянина України (оригінал та копії 1-2 ст., відмітки про місце реєстрації);</p> <p>11. План земельної ділянки, яка передається в суборенду, розроблений на актуальній топографо-геодезичній зйомці та погоджений орендарем та суборендарем земельної ділянки (оригінал);</p> <p>12. Рішення про надання в оренду земельної ділянки, на підставі якого укладений договір оренди землі (оригінал та копія);</p> <p>13. Документи, що посвідчують право користування даними будівлями та спорудами суборендарем (оригінали та копії засвідчені суб'єктом звернення).</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1. Особа не подала необхідних документів;</p> <p>2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення селищної ради з дозволом на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови
(суперфіцій)

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Витяг з Державного земельного кадастру щодо земельної ділянки 2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців 3. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, належним чином погоджений
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення щодо надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій) 2. Відмова у наданні права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій)
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради

		17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про землеустрій"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 17.11.2004 №1553 "Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою" Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою, за встановленою формою Документ, що засвідчує повноваження уповноваженої особи

9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) чи заповнивши заяву на отримання послуги онлайн.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	10 днів
12	Результат надання адміністративної послуги	Відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді
13	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) або електронною поштою.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰

		Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження уповноваженої особи; 3. Копія державного акта на право власності на земельну ділянку; 4. Копія державного акта на право постійного користування земельною ділянкою; 5. Копія згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою;
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів

12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача. 2. Відмова у видачі рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net

	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Податковий Кодекс України
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 17.01.2014 №32 "Про затвердження Порядку видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок та її форми"
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про видачу довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	5 днів
12	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про наявність у фізичної особи земельних ділянок
13	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у межах безоплатної приватизації
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

	адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Кодекс Земельний
5	Акти Кабінету Міністрів України	Закон України "Про землеустрій"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Клопотання про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки 2. Документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі 3. Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце

		розташування земельної ділянки 4. Погодження землекористувача
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) чи заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на сайті: https://e.land.gov.ua/services .
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки 2. Відмова у наданні дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰

	Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Земельний Кодекс України Закон України "Про землеустрій" Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" Закон України "Про Державний земельний кадастр" Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява 2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, належним чином погоджений
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів

12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення. 2. Рішення про відмову у затвердженні проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Затвердження технічної документації з бонітування ґрунтів
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net

	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний Закон України "Про оцінку земель"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява 2. Витяг з технічної документації про нормативно грошову оцінку земельної ділянки - з бонітування ґрунтів 3. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців 4. Довіреність (оригінал або нотаріально посвідчена копія)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Затвердження технічної документації з бонітування ґрунтів 2. Відмова у затвердженні технічної документації з бонітування ґрунтів
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Затвердження технічної документації з економічної оцінки земель
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний Закон України "Про оцінку земель"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява для економічної оцінки земель 2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців 3. Довіреність (оригінал або нотаріально посвідчена копія) (у разі, якщо документи подаються уповноваженою особою) 4. Витяг з технічної документації про нормативно грошову оцінку земельної ділянки - з економічної оцінки земель
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Затвердження технічної документації з економічної оцінки земель 2. Відмова у затвердженні технічної документації з економічної оцінки земель
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності

	адміністративної послуги	Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний Закон України "Про оцінку земель"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про затвердження технічної документації 2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців 3. Довіреність (оригінал або нотаріально посвідчена копія) (у разі, якщо документи подаються уповноваженою особою) 4. Витяг з технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів

9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів 2. Відмова у затвердженні технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний

	роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний Закон України "Про оцінку земель"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Письмова заява (довільної форми) 2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, належним чином погоджений
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про затвердження проекту землеустрою 2. Рішення про відмову у затвердженні проекту землеустрою

14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
----	--	---

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p> <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу</p>	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p> <p>Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua. Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний Закон України "Про оцінку земель"

5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява 2. Документ, що посвідчує особу, копія якого засвідчується власним підписом заявника (для фізичних осіб) 3. Установчі документи для юридичної особи 4. Відомості щодо площі, місцезнаходження земельної ділянки або її частини, кадастровий номер земельної ділянки (за наявності) 5. Документ, що посвідчує особу представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як представника
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря 2. Відмова у припиненні права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільськогосподарського призначення, на якій розташовані об'єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p> <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу</p>	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p> <p>Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua. Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Заява

	адміністративної послуги	
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (клопотання) 2. Витяг з Державного земельного кадастру щодо земельної ділянки 3. Правовстановлюючі документи на розташовані на земельній ділянці об'єкти нерухомого майна 4. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки, належним чином погоджений
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільського призначення, на якій розташовані об'єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб 2. Відмова у продажі не на конкурентних засадах земельної ділянки несільського призначення, на якій розташовані об'єкти нерухомого майна перебувають у власності громадян та юридичних осіб
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача довідки про припинення ведення особистого селянського господарства
або вихід з такого господарства**

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул.

		Соборності, 27
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p> <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу</p>	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p> <p>Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua. Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про особисте селянське господарство" Закон України "Про зайнятість населення"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 №792 "Про затвердження Порядку реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 14.04.2017 №572 "Про затвердження Порядку обліку особистих селянських господарств сільськими, селищними та міськими радами"
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява 2. Документ, що підтверджує повноваження представника (якщо заява подається через уповноважену особу) 3. Копія паспорта громадянина України 4. Копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків

9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника письмово або усно.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Довідка про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства 2. Відмова у наданні довідки про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰

		П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява встановленого зразка 2. Документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд) 3. Документ, що посвідчує право користування земельною ділянкою (у разі його наявності) 4. Копія документа, що посвідчує особу (для громадянина) 5. Копія установчих документів (для юридичної особи)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	120 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;

13	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Рішення про продаж земельних ділянок державної чи комунальної власності</p> <p>2. Рішення про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (якщо такий проект відсутній)</p> <p>3. Рішення про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки</p> <p>4. Рішення про відмову у продажу земельних ділянок державної чи комунальної власності</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення змін до рішень сесії селищної ради (у зв'язку з допущеною помилкою),
припинення договорів особистого сервітутного користування реальною, ідеальною
часткою земельної ділянки, особистого строкового сервітуту для розміщення
тимчасових споруд.**

Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua

	пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Земельний кодекс України Закону України «Про землеустрій»
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Правовстановлюючі документи юридичної особи, або документи що посвідчують особу (для фізичних осіб), завірені відповідним чином; 3. Рішення або договір до якого потребується внесення змін
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою по дорученню, завіреному у встановленому порядку
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	1 місяць (та враховуючи строк на проведення засідання місцевої ради).
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Надання неповного пакету документів. Надання недостовірних даних.

	адміністративних послуг	
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення Козелецької селищної ради про внесення змін
14	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до центру надання адміністративних послуг.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний Закон України "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності"
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява 2. Копія доручення у разі подання заяви представником 3. Копії документів, що посвідчують право користування земельною ділянкою (у разі наявності) 4. Копії установчих документів (статуту) для юридичних осіб 5. Копії документів, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі, споруди), розташоване на цій земельній ділянці (у разі наявності на земельній ділянці будівель, споруд)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Не повний перелік документів 2. Подання заявником документів, що містять недостовірні відомості 3. Наявність раніше наданого рішення у довгострокове тимчасове користування лісами іншому суб'єкту 4. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності 2. Відмова у видачі рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності

14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
----	--	---

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Надання у користування водних об'єктів на умовах оренди
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний Кодекс Водяний

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 29.05.2013 №420 "Про затвердження Типового договору оренди водних об'єктів" Наказ ЦОВВ від 28.05.2013 №236 "Про затвердження Методики визначення розміру плати за надані в оренду водні об'єкти"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про укладання договору 2. Договір оренди водних об'єктів 3. Паспорт водного об'єкта 4. Акт визначення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) 5. Акт приймання-передачі об'єкта оренди 6. Кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) та інших прав третіх осіб у її використанні і встановлених земельних сервітутів 7. План або схема об'єкта оренди 8. Проект відведення земельної ділянки
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Розрахунок розміру плати за надані в оренду водні об'єкти здійснюється за формою, визначеною методикою, яка затверджена Наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 28.05.2013 № 236
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Не повний перелік документів 2. Подання заявником документів, що містять недостовірні відомості
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Договір оренди водного об'єкта 2. Передача водних об'єктів у користування на умовах оренди
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Поновлення договору оренди водних об'єктів
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p> <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу</p>	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p> <p>Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua. Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Земельний Кодекс Водяний
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 29.05.2013 №420 "Про затвердження Типового договору оренди водних об'єктів" Наказ ЦОВВ від 28.05.2013 №236 "Про затвердження Методики визначення розміру плати за надані в оренду водні об'єкти"

6	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про поновлення договору оренди водних об'єктів 2. Паспорт водного об'єкту 3. Нормативно грошову оцінку земельної ділянки 4. Проект відводу земельної ділянки 5. Інформацію щодо гідроспоруди 6. Проект додаткової угоди 7. Розрахунок орендної плати за водний об'єкт
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Розрахунок розміру плати за надані в оренду водні об'єкти здійснюється за формою, визначеною методикою, яка затверджена Наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 28.05.2013 № 236
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Не повний перелік документів
13	Результат надання адміністративної послуги	Додаткова угода про поновлення договору оренди земельної ділянки водного фонду та типовий договір оренди водного об'єкта
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Прийняття рішення про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	17000, Чернігівська обл., Чернігівський район,

	<p>центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місце знаходження віддалених робочих місць</p> <p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3; 17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62; 17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32; 17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41; 17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17; 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29; 17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p> <p>Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p>
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰</p>

	<p>Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць</p> <p>Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу</p>	<p>П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p> <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу</p>	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p> <p>Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua. Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" Постанова КМУ від 27.03.2019 №367 "Деякі питання дерегуляції господарської діяльності"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заяви про присвоєння адреси об'єкту будівництва або об'єкту нерухомого майна; 2. Викопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об'єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків); 3. Копія документа, що дає право на виконання

		<p>будівельних робіт, - у разі присвоєння адреси об'єкту будівництва та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів;</p> <p>4. Копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, - у разі присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів</p> <p>5. Оригінал довіреності (у випадку подання документів уповноваженою особою).</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неправильно оформлені документи (незаповнені або заповнені частково); 2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації; 3. Неповний пакет документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внесення інформації про присвоєння адреси об'єкту будівництва до реєстру адрес; 2. Оприлюднення рішення про присвоєння адреси об'єкту будівництва на офіційному вебсайті суб'єкта надання адміністративної послуги (за наявності) або в друкованому засобі масової інформації місцевої сфери розповсюдження (за відсутності вебсайту); 3. Приймає рішення про присвоєння адреси, що повинно містити відомості про ідентифікатор об'єкта будівництва.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Прийняття рішення про зміну адреси об'єкта нерухомого майна

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>Місце знаходження віддалених робочих місць</p>	<p>17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27</p> <p>17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3; 17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62; 17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32; 17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41; 17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17; 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29; 17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
	Місцезнаходження суб'єкта надання	Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради

	адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
	Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" Постанова КМУ від 27.03.2019 №367 "Деякі питання дерегуляції господарської діяльності"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява власника (співвласників) об'єкта нерухомого майна про зміну адреси із зазначенням раніше присвоєної адреси об'єкта нерухомого майна, відомостей про документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі

		<p>підприємств і організацій України (для юридичних осіб);</p> <p>2. Документ, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (крім випадків, коли об'єкт нерухомого майна створюється шляхом поділу, об'єднання або виділення без проведення будівельних робіт, що відповідно до законодавства потребують отримання дозволу на їх проведення), - якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, які дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;</p> <p>3. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, - якщо право власності на об'єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>4. Технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1. Подання неповного пакету документів;</p> <p>2. Подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території;</p> <p>3. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву;</p> <p>4. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Внесення інформації про зміну адреси об'єкта нерухомого майна до реєстру адрес;</p> <p>2. Оприлюднення рішення про зміну адреси об'єкта нерухомого майна на офіційному вебсайті суб'єкта надання адміністративної послуги (за наявності);</p> <p>3. Рішення про зміну адреси;</p> <p>4. Повідомлення про відмову у зміні адреси об'єкта нерухомого майна з обґрунтуванням підстав такої</p>

		відмови.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача свідоцтва про право власності

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про забезпечення реалізації житлових

		прав мешканців гуртожитків" Закон України "Про приватизацію державного житлового фонду"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.1992 №572 "Про механізм впровадження Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 16.12.2009 №396 "Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян"
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформлена заява на приватизацію квартири (будинку), житлового приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі; 2. Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним; 3. Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); 4. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо); 5. Довідка про реєстрацію місця проживання заявника та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі; 6. Технічний паспорт на квартиру (кімнату, жилий блок, секцію) у житловому будинку (гуртожитку), а на одноквартирний будинок - технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок; 7. Копія ордера на житлове приміщення або ордера на житлову площу у гуртожитку; 8. Документ, що підтверджує невикористання ним та членами його сім'ї житлових чеків для приватизації державного житлового фонду; 9. Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації;

		<p>10. Заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію;</p> <p>11. Громадяни, які проживають у гуртожитку також додають: витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла; копію договору найму жилого приміщення та/або копію договору оренди житла; форму первинної облікової документації № 028/о "Консультаційний висновок спеціаліста" з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Вартість послуг з оформлення документів на право власності на квартиру (будинок), житлове приміщення у гуртожитку оплачується громадянами за розцінками, що встановлюються місцевими органами виконавчої влади.
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Накладення арешту на квартиру; 2. Подання заяви з порушенням строків, передбачених Законом; 3. Квартира (будинок) не підлягає приватизації відповідно до п.2 ст.2 Закону Україна "Про приватизацію державного житлового фонду"; 4. Відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про здобувача ліцензії (суб'єкта господарювання) або наявність відомостей про державну реєстрацію його припинення; 5. Документи подано з порушенням вимог законодавства; 6. Не повний перелік документів; 7. Не здійснено доплату за понаднормову надлишкову площу, що приватизується (у разі необхідності); 8. Використане право на приватизацію;
13	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Видача свідоцтва про право власності на квартиру (будинок), житлове приміщення у гуртожитку; 2. Відмова у приватизації та видачі свідоцтва про право власності на квартиру (будинок), житлове приміщення у гуртожитку.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дубліката свідоцтва про право власності

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про приватизацію державного житлового фонду"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 16.12.2009 №396 "Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян"
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про видачу дубліката; 2. Копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу (за пред'явленням оригіналу); 3. Зіпсоване свідоцтво про право власності, у разі наявності; 4. Документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи; 5. Документ, що посвідчує особу представника.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів 2. Подання документів, з порушенням вимог законодавства
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Дублікат свідоцтва про право власності на приватизоване житло; 2. Відмова у видачі дубліката свідоцтва про право власності на приватизоване житло.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача ордера на жиле приміщення

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради

		17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс "Житловий кодекс України"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 11.12.1984 №470 "Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Облікові справи громадян, щодо яких приймається рішення; 3. Паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордеру (пред'являються при одержанні ордеру); 4. Довіреність на право представляти інтереси суб'єкта звернення, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника).

9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Ордер на житлове приміщення.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Рішення щодо продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів
житла для тимчасового проживання**

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰

		Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс "Житловий кодекс України"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 31.03.2004 №422 "Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява з підписами всіх повнолітніх членів сім'ї; 2. Документи, які підтверджують необхідність продовження терміну проживання в тимчасовому або соціальному житловому фонді.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів; 2. Подання документів, що містять недостовірні відомості.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення щодо продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання; 2. Відмова у продовженні строку проживання в жилих

		приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Взяття громадян на соціальний квартирний облік
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4	Закони України	Закон України "Про житловий фонд соціального призначення"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 23.07.2008 №682 "Деякі питання реалізації Закону України "Про житловий фонд соціального призначення" "Порядок взяття громадян на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього Постанова КМУ від 02.09.2020 №776 "Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2008 р. № 682"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про взяття громадянина на облік; 2. Довідки про реєстрацію місця проживання громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні в гуртожитку, кімнаті у комунальній квартирі, які проживають разом з ним і бажають стати на облік разом з ним; 3. Копії документів, що посвідчують особу громадянина та членів його сім'ї; 4. Копія документа, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків) громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним; 5. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян), з пред'явленням оригіналів; 6. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час взяття на облік; 7. Довідка про доходи громадянина та членів його сім'ї; 8. Відомості про вартість майна, що перебуває у власності громадянина, який подає заяву, та членів його сім'ї на момент взяття на соціальний квартирний облік; 9. Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщеної особи); 10. Довідка про прийняття на обслуговування в заклад для бездомних осіб; 11. Копія акта обстеження технічного стану житлового

		приміщення (будинку, квартири); 12. До заяви про взяття на облік дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа, крім зазначених документів, додаються: копії документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа; довідка про те, що дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування, особа з їх числа не перебуває на обліку за місцем її проживання.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	30 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Подання документів, які містять недостовірні відомості, що встановлено відповідним органом місцевого самоврядування 2. Подання документів у неповному обсязі 3. Подання документів, які містять виправлення 4. Подання документів, що не підтверджують можливість визнання у встановленому порядку громадянина таким, що потребує надання соціального житла
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про взяття громадянина на облік 2. Повідомлення про відмову у взятті на соціальний квартирний облік
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул.

	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Житловий
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 11.12.1984 №470 "Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР" Постанова КМУ від 11.03.2011 №238 "Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про взяття на квартирний облік; 2. Довідка про реєстрацію місця проживання; 3. Довідки про те, чи перебувають члени сім'ї на квартирному обліку за місцем роботи (у виконавчому

		комітеті сільської, селищної, міської ради); 4. Копії документів, що підтверджують право громадянина та членів його сім'ї на надання пільг під час зарахування на квартирний облік відповідно до вимог чинного законодавства.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Документи не містять підстави для поліпшення житлових умов; 2. Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею; 3. Подання документів, що містять недостовірні відомості; 4. Отримання грошової компенсації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. N 719; 5. Подання неповного пакета документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про взяття на квартирний облік
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може через законного представника.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
	Місцезнаходження суб'єкта надання	Відділ земельних відносин та комунальної власності

	адміністративної послуги	Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс Житловий
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 31.03.2004 №422 "Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява з підписами всіх повнолітніх членів сім'ї; 2. Копії документів, що посвідчують особу заявника; 3. Довідки про дохід заявника та всіх членів його сім'ї; 4. Довідка бюро технічної інвентаризації про відсутність у громадянина іншого житла для проживання за місцем отримання житла з фонду житла для тимчасового проживання, а у разі прибуття громадянина з іншого регіону (крім внутрішньо переміщених осіб) - зазначена довідка з попереднього

місця проживання;

5. Копії документів про підтвердження набуття першочергового права на забезпечення житловим приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання (сім'ї з неповнолітніми дітьми, вагітні жінки, особи, які втратили працездатність, та особи пенсійного віку);

6. Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують сімейні, родинні відносини заявника та всіх членів його сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про державну реєстрацію шлюбу, посвідчення опікуна або піклувальника), або довідка про склад сім'ї;

7. Біженці крім документів, додатково, подають довідки, видані органом міграційної служби за місцем проживання біженця: про реєстрацію за місцем проживання біженця; про відсутність житла у пункті тимчасового розміщення біженців чи відсутність такого пункту;

8. Внутрішньо переміщені особи за умови наявності у них житла, непридатного для подальшого проживання, яке розташоване на території України (крім тимчасово окупованої території України та/або населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, населених пунктів, що розташовані на лінії зіткнення), надають довідку про визнання жилого будинку (жилого приміщення) таким, що не відповідає санітарним і технічним вимогам, яка видається місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за місцем розташування такого житла;

9. Громадяни, які вимушені залишити житлове приміщення внаслідок його аварійного стану, стихійного лиха або з інших підстав, що загрожують стану та безпеці відповідного житлового приміщення, крім документів, додатково подають довідку, видану місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за попереднім місцем проживання, про непридатність наявного у них житла для подальшого проживання;

10. Громадяни, які втратили житло внаслідок звернення стягнення на житлові приміщення, що були придбані ними за рахунок кредиту (позики) банку чи іншої особи, повернення якого забезпечено іпотекою відповідного приміщення, додатково подають: рішення кредитора про звернення стягнення на передане в іпотеку житлове приміщення та письмову вимогу кредитора або нового власника цього житлового приміщення щодо його звільнення - у разі добровільного виселення; витяг з рішення суду щодо примусового виселення з житлового приміщення - у

		разі примусового виселення.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Відсутність підстав для отримання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання або документів, передбачених Порядком; 2. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення; 2. Відмова у взятті на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27 Відділ земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰

	Інформація щодо графіку роботи представника уповноваженого органу	П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний Графік роботи відділу земельних відносин та комунальної власності Козелецької селищної ради: Понеділок – Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net Телефон: (04646) 2 13 67. Адреса електронної пошти: info@kozsr.gov.ua . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про приватизацію державного житлового фонду»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.1992 №572 "Про механізм впровадження Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Довідка про період реєстрації за місцем проживання (у разі відсутності відповідної інформації в паспорті громадянина України); 3. Копія паспорта-сторінки 1, 2, 3 та всі сторінки з відмітками реєстрації місця проживання; 4. Документ, що підтверджує зміну прізвища (копія) (за необхідності).
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання	У місячний строк

	адміністративної послуги	
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Відсутність підстав для отримання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання або документів, передбачених Порядком; 2. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду; 2. Відмова у видачі довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 21.10.2011 №244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності"
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Паспорт прив'язки тимчасової споруди; 3. Нові ескізи фасадів
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Завізовані нові ескізи фасадів тимчасової споруди.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки),	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345

	адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 21.10.2011 №244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності"
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про видачу дубліката; 2. Існуючий паспорт прив'язки (оригінал).
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Подання неповного пакета документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Паспорт прив'язки тимчасової споруди для впровадження підприємницької діяльності 2. Відмова у продовженні терміну дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.05.2011 №559 "Про містобудівний кадастр"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (в довільній формі); 2. Схема розташування земельної ділянки; 3. Копія витягу з ЄДР (для ФОП), копії установчих документів для (для ЮО), копія документа, що посвідчує особу (для ФОП та фізичних осіб); 4. Копія технічного паспорта з планом приміщень.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у державній	1. Не повний перелік документів 2. Подання документів, що містять недостовірні

	реєстрації	відомості
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру 2. Відмова у наданні кадастрової довідки з містобудівного кадастру
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.05.2011 №559 "Про містобудівний кадастр"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява

8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про погодження режиму роботи 2. Два примірника листа погодження режиму роботи за встановленою формою
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	5 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Порушення чинного законодавства в сфері торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування населення; 2. Виявлення у заяві недостовірних даних; 3. Подання документів, з порушенням вимог законодавства.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Відмова у встановленні зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності відповідних територіальних; 2. Встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання згоди на розміщення на території села, селища, міста місць чи об'єктів для зберігання та захоронення відходів, сфера екологічного впливу функціонування яких включає відповідну адміністративно-територіальну одиницю

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27

	адміністративної послуги	
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про відходи" Закон України "Про місцеве самоврядування"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (в довільній формі); 2. Висновки санітарно-епідеміологічної експертизи щодо об'єктів поводження з відходами; 3. Відомості про склад і властивості відходів, що утворюються, а також ступінь їх небезпечності; 4. Довідка про нормативно допустимі обсяги утворення відходів; 5. Довідка про обсяги токсичних відходів та обсяги утворення, використання і поставку відходів; 6. Довідка про питомі показники утворення відходів; 7. Копії чинних договорів (контрактів) про передачу відходів іншим власникам; 8. Проект ліміту на утворення та розміщення відходів на 3 роки, підписаний керівником.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів

12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів 2. Подання документів, що містять недостовірні відомості.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Надання згоди на розміщення на території села, селища, міста місць чи об'єктів для зберігання та захоронення відходів 2. Відмова у надання згоди на розміщення на території села, селища, міста місць чи об'єктів для зберігання та захоронення відходів
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Надання матеріальної допомоги громадянам
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Місце знаходження віддалених робочих місць	17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27 17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3; 17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село Білейки, вулиця Довженка, 18; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62; 17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32; 17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41; 17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17; 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29; 17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село

		<p>Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставицьке вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць</p>	<p>Графік роботи ЦНАП:</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net; koz_reestr@ukr.net</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закону України «Про соціальні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення другої сесії Козелецької селищної ради восьмого скликання від 16 червня 2017 року №07-2/VIII про затвердження програми про надання адресної грошової допомоги
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи, яка має намір отримати грошову допомогу (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заява громадянина до Козелецької селищної ради; акт обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника; довідка про екстремальну ситуацію (пожежу, повінь, інше), видана відповідними організаціями; довідка, що підтверджує необхідність проведення операції чи лікування із зазначенням їх вартості;
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	До 30 днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	Відсутність документів необхідних для отримання послуги.
13	Результат надання адміністративної послуги	Надання матеріальної допомоги
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася похоронити померлого

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
	Місце знаходження віддалених робочих місць	17005, Чернігівська область, Чернігівський район, село Берлози, вулиця Каштанова, 3; 17004, Чернігівська область, Чернігівський район, село

		<p>Білейки, вулиця Довженка,18; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бобруйки, вулиця Лесі Українки, 62; 17082, Чернігівська область, Чернігівський район, село Бригинці, вулиця Шевченка, 24 а; 17070, Чернігівська область, Чернігівський район, село Булахів, вулиця Шевченка, 32; 17080, Чернігівська область, Чернігівський район, село Данівка, вулиця Молодіжна, 41; 17052, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лемеші, вулиця Магістральна, 17; 17000, Чернігівська область, Чернігівський район, село Лихолітки, вулиця Пушкіна, 2 ; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Озерне, вулиця Гайова, 29; 17084, Чернігівська область, Чернігівський район, село Омелянів, вулиця Миру, 32а; 17051, Чернігівська область, Чернігівський район, село Патюти, вулиця Мартиненка, 29; 17054, Чернігівська область, Чернігівський район, село Пилятин, вулиця Шевченка, 4 а; 17062, Чернігівська область, Чернігівський район, село Скрипчин, вулиця Центральна, 5; 17053, Чернігівська область, Чернігівський район, село Ставиське вулиця Українська, 55 а; 17085, Чернігівська область, Чернігівський район, село Мостище, вулиця Центральна, 7; 17083, Чернігівська область, Чернігівський район, село Нічогівка, вулиця Лесі Українки, 55; 17081, Чернігівська область, Чернігівський район, село Сираї, вулиця Київська, 42; 17072, Чернігівська область, Чернігівський район, село Савин, вулиця Центральна, 75; 17006, Чернігівська область, Чернігівський район, село Олексіївщина, вулиця Пушкіна, 1.</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p> <p>Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць</p>	<p>Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p> <p>Понеділок – Вівторок з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Четвер з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П’ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний</p>

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про поховання та похоронну справу"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.09.2016 №99 "Про затвердження Порядку надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява 2. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія та номер паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого номера 3. Копія паспорта громадянина України або інший документ, який посвідчує особу 4. Копія свідоцтва про смерть
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Допомога на поховання не виплачується у разі смерті особи, яка перебувала на повному державному утриманні у відповідній установі (закладі) (крім випадків, коли поховання здійснюється виконавцем волевиявлення померлого або особою, яка зобов'язалася поховати померлого)
13	Результат надання адміністративної послуги	Допомога на поховання
14	Способи отримання	Отримати результати надання послуги заявник може

відповіді (результату)	особисто.
------------------------	-----------

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання копій та витягів із рішень селищної ради, виконавчого комітету селищної ради та розпорядження селищного голови (п'ятирічний період)

Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради 17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП: Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	- Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» № 280/97-ВР від 21.05.1997. - Закон України «Про звернення громадян» № 393/96-ВР від 02.10.1996. - Закон України «Про доступ до публічної інформації», № 2939-VI від 13 січня 2011 року
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Козелецької селищної ради від 31.08.2017 № 10-5/ VIII «Про затвердження положення про загальний відділ Козелецької селищної ради»; Рішення Козелецької селищної ради від 16 червня 2017

		року № 02-2/VIII «Про затвердження Регламенту роботи Козелецької селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Документ, що посвідчує особу заявника. Заява про надання копії та витягів із рішення, розпорядження В окремих випадках – довіреність, що оформлена належним чином.
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для фізичних осіб: 1. Заява про видачу копії рішення (витягу з рішення), розпорядження. 2. Паспорт або інший документ, що посвідчує особу (у разі подачі заяви особисто). 3. Нотаріально засвідчене доручення (якщо одержувач діє в інтересах іншої особи) - (на вимогу).
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 1-15 робочих днів (в залежності від складності запиту, але не більше 30 днів) з дня реєстрації у загальному відділі.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	1. Відсутність рішення Козелецької селищної ради у загальному відділі ради (згідно з терміном зберігання). 2. Відсутність указанного в заяві рішення (запитуваної інформації в рішенні) із-за надання заявником недостовірної, помилкової чи недостатньої інформації. 3. Не вказана дата та номер рішення, незрозуміло передано зміст рішення чи запитуваної інформації. 4. Звернення з порушенням вимог ст. 11, 21 Закону України «Про інформацію» (наявність у запитуваних документах конфіденційної інформації стосовно інших осіб).
13	Результат надання адміністративної послуги	Копія рішення (витяг з рішення), розпорядження Козелецької селищної ради на паперовому носію, завірена належним чином.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до центру надання адміністративних послуг.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: “Кандидат у майстри спорту
України” та I спортивний розряд**

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про фізичну культуру і спорт"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 11.10.2013 №582 "Про затвердження Положення про Єдину спортивну класифікацію України"
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Лист-клопотання суб'єкту фізичної культури і спорту, керівника ДЮСШ, комітету, спортивної федерації 2. Фотокартка 3x4 см (для Кандидатів у майстри спорту України) 3. Фотокопія першої та другої сторінок паспорту громадянина України або свідоцтва про народження, завірені печаткою 4. Фотокопія протоколу або витягу з протоколу відповідних офіційних змагань (для ігрових видів спорту - копії протоколів змагань, що засвідчують участь спортсмена не менше ніж у 50 відсотках ігор за

		календарем змагань) за підписом підтверджуючих виконаний результат: - головного судді і трьох суддів не нижче першої категорії (для Кандидатів у майстри спорту України); - головного судді і трьох суддів не нижче другої категорії (для I спортивного розряду); - спортивної федерації з відповідного виду спорту
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Довічна спортивна дискваліфікація спортсмена, у тому числі за порушення антидопінгових правил 2. Виявлення у заяві недостовірних даних 3. Документи подано з порушенням вимог законодавства 4. Невиконання кваліфікаційних норм та вимог до видів спорту, які затверджуються наказом Мінмолодьспорту України
13	Результат надання адміністративної послуги	Відмова у присвоєнні спортивних розрядів спортсменам: "Кандидат у майстри спорту України" та I спортивний розряд Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: "Кандидат у майстри спорту України" та I спортивний розряд
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: II та III спортивний розряд Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради
Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰

	роботи центру надання адміністративної послуги	Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про фізичну культуру і спорт"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 11.10.2013 №582 "Про затвердження Положення про Єдину спортивну класифікацію України"
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Лист-клопотання суб'єкту фізичної культури і спорту; 2. Дві фотокартки (розміром 3x4); 3. Фотокопія паспорту 1-3, 10-11 сторінок або свідоцтва про народження для дітей до 16 років; 4. Фотокопія протоколу або витягу з протоколу відповідних офіційних змагань, підтверджуючих виконаний результат, завірених печаткою
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1. Встановлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства; 2. Виявлення у заяві недостовірних даних; 3. Невиконання кваліфікаційних норм та вимог до видів спорту, які затверджуються наказом Мінмолодьспорту України; 4. Довічна спортивна дискваліфікація спортсмена, у тому числі за порушення антидопінгових правил.

13	Результат надання адміністративної послуги	1. Відмова у присвоєнні спортсменам II та III спортивних розрядів; 2. Присвоєння спортсменам II та III спортивних розрядів.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація пасіки

Центр надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	17000, Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (04646)42120; (04646)21345 Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua Електронна пошта: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про бджільництво"
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 19.02.2021 №338 "Про деякі питання у сфері бджільництва" Порядок реєстрації пасік
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява за формою 2. Засвідчена заявником копія паспорта пасіки
9	Спосіб подання	Подати заяву на отримання послуги заявник може

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	1 день
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Подані документи не відповідають вимогам законодавства
13	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація пасіки
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (04646)42120. Телефон: (04646)21345. Адреса електронної пошти: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про рекламу» Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» від 29.12.2003 р. № 2067.
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява 2. Ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням 3. Фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менш як 6 x 9 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	1. Відмова в погодженні дозволу органів та осіб, визначених актами чинного законодавства України 2. Подання неповного пакету документів, необхідних для одержання дозволу 3. Наявність на заявлене місце зареєстрованого в установленому порядку дозволу 4. Виявлення в документах недостовірних відомостей 5. Негативний висновок за результатами проведеної експертизи та обстеження, необхідних для видачі дозволу
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Вмотивована відповідь про відмову у наданні дозволу на розміщення зовнішньої реклами. 2. Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу

(рекомендованим листом)..

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Продовження строку дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (04646)42120. Телефон: (04646)21345. Адреса електронної пошти: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про рекламу»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» від 29.12.2003 р. № 2067.
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заяви щодо продовження строку дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами 2. Документ, який підтверджує відсутність заборгованості у розповсюджувача реклами, на розміщення рекламного засобу щодо якого раніше було надано дозвіл та укладено договір на право тимчасового

		користування місцем
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)..
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	1. Виявлення у заяві недостовірних даних 2. Документи подані не в повному обсязі. 3. Існує заборгованість по оплаті за тимчасове користування місцями розташування рекламних конструкцій.
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Продовження дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами 2. Відмова у продовженні дії дозволу на розміщення зовнішньої реклами
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)..

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (04646)42120. Телефон: (04646)21345. Адреса електронної пошти: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про рекламу» Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» від 29.12.2003 р. № 2067.
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про видачу довідки 2. Дозвіл, що підлягає переоформленню (оригінал)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)..
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	2 робочі днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа, згідно із встановленим вичерпним переліком 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом

		господарювання, недостовірних відомостей
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Переоформлений дозвіл на розміщення зовнішньої реклами 2. Відмова у переоформленні дозволу на розміщення зовнішньої реклами
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)..

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (04646)42120. Телефон: (04646)21345. Адреса електронної пошти: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про рекламу» Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами» від 29.12.2003 р. № 2067.
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)..
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочі дні
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	1. Відсутня заява 2. Виявлення у заяві недостовірних даних
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом)..

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰

	надання адміністративної послуги	Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (04646)42120. Телефон: (04646)21345. Адреса електронної пошти: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про благоустрій населених пунктів"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 30.10.2013 №870 "Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів"
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочі дні
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Невідповідність поданих документів вимогам законодавства

	адміністративних послуг	
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою 2. Відмова у видачі дозволу на порушення об'єктів благоустрою
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача ордера на видалення зелених насаджень
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (04646)42120. Телефон: (04646)21345. Адреса електронної пошти: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про благоустрій населених пунктів"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 01.08.2006 №1045 "Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах"
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Наказ ЦОВВ від 12.05.2009 №127 "Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень"
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної	Заява

	послуги	
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про видалення зелених насаджень 2. Акт обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню (не подається, обстеження проводиться в присутності заявника) 3. Документ про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню (крім випадків, передбачених пунктом 6 Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників в населених пунктах) (сплачується після обстеження зелених насаджень) 4. Документ, що засвідчує повноваження (у разі необхідності)
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	45 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	Відсутність документа про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню (у разі необхідності такої сплати)
13	Результат надання адміністративної послуги	Ордер на видалення зелених насаджень.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача спеціального дозволу на спеціальне використання лісових ресурсів
(лісорубний квиток, ордер, лісовий квиток)
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання	17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27

	адміністративних послуг	
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (04646)42120. Телефон: (04646)21345. Адреса електронної пошти: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Лісовий кодекс України
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 23.05.2007 №761 "Про врегулювання питань щодо спеціального використання лісових ресурсів"
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заявка на використання лісових ресурсів 2. Відомість чергової лісосіки 3. Карта технологічного процесу розробки лісосіки 4. Переліково-оцінювальна відомість 5. План лісосіки 6. Польова перелікова відомість
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання	10 календарних днів

	адміністративної послуги	
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прийняття рішення про припинення діяльності лісокористувача 2. Недотримання встановленого порядку видачі спеціального дозволу на використання лісових ресурсів 3. Невстановлення лімітів використання лісових ресурсів або їх перевищення 4. Оформлення документів з порушенням встановлених вимог 5. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів 6. За результатами оцінки впливу на довкілля 7. Прийняття в установленому порядку рішення про зміну поділу лісів на категорії, в межах яких знаходяться лісові ділянки, виділені для спеціального використання лісових ресурсів, або про виділення особливо захисних лісових ділянок
13	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спеціальний дозвіл на спеціальне використання лісових ресурсів 2. Відмова у видачі спеціального дозволу на спеціальне використання лісових ресурсів
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Реєстрація декларації безпеки об'єкта підвищеної небезпеки
Центру надання адміністративних послуг Козелецької селищної ради**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	17000, Чернігівська область, Чернігівський район, смт. Козелець, вул. Соборності, 27
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Вівторок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота, Неділя – вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної	Телефон: (04646)42120. Телефон: (04646)21345.

	пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Адреса електронної пошти: cnap_koz@ukr.net ; koz_reestr@ukr.net . Веб-сайт: https://kozsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про об'єкти підвищеної небезпеки"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 12.07.2002 №956 "Про ідентифікацію та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки"
6	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особисто або через законного представника
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Декларація безпеки 2. Позитивний висновок експертизи декларації безпеки
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	У місячний строк
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративних послуг	Подані документи не відповідають вимогам законодавства
13	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації безпеки об'єкта підвищеної небезпеки
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).

Секретар селищної ради

С.Л.Великохатній