



ЯК ПЕРЕОФОРМИТИ ЛІЦЕНЗІЮ НА ПРАВО ПРОВАДЖЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АРБІТРАЖНОГО КЕРУЮЧОГО (РОЗПОРЯДНИКА МАЙНА, КЕРУЮЧОГО САНАЦІЄЮ, ЛІКВІДАТОРА)?

Фізична особа - підприємець може провадити господарську діяльність арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів) виключно на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

Ліцензія на право провадження господарської діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора) видається на необмежений строк, однак законодавством передбачені підстави для переоформлення ліцензії. У разі виникнення таких підстав ліцензіат зобов'язаний звернутися до органу ліцензування із заявою про переоформлення ліцензії, в іншому випадку ліцензія вважатиметься недійсною.

Так, у разі зміни прізвища, імені, по батькові або зміни місця проживання арбітражний керуючий (розпорядник майна, керуючий санацією, ліквідатор) зобов'язаний протягом десяти робочих днів в установленому порядку подати Мін'юсту України заяву про переоформлення ліцензії, форма якої наведена у додатку 3 до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів), затверджених наказом Міністерства юстиції України від 14.10.2011 N 3176/5 (далі - Ліцензійні умови), разом з оригіналом ліцензії, що підлягає переоформленню, відповідними документами або їх нотаріально засвідченими копіями, які підтверджують зазначені зміни, а також документом, що підтверджує внесення плати за переоформлення ліцензії.

За переоформлення ліцензії справляється плата в розмірі п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Плата за переоформлення ліцензії зараховується до Державного бюджету України.

Арбітражний керуючий складає опис документів, що додаються до заяви про переоформлення ліцензії на провадження господарської діяльності арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів), форма якого наведена у додатку 2 до Ліцензій-

них умов провадження господарської діяльності арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів).

Орган ліцензування протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви про переоформлення ліцензії та документів, що додаються до неї, зобов'язаний видати переоформлену на новому бланку ліцензію з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення ліцензії.

У разі переоформлення ліцензії орган ліцензування приймає рішення про визнання недійсною ліцензії, що була переоформлена, з внесенням відповідних змін до ліцензійного реєстру не пізніше наступного робочого дня.

Ліцензіат, який подав заяву та відповідні документи про переоформлення ліцензії, може провадити свою діяльність на підставі довідки про прийняття заяви про переоформлення ліцензії, яка видається органом ліцензування у разі подання заяви про переоформлення ліцензії.

Не переоформлена в установлений строк ліцензія є недійсною.

Не допускається провадження фізичною особою - підприємцем господарської діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора) на підставі недейсної ліцензії.

Арбітражний керуючий зобов'язаний повідомляти Мін'юст України про всі зміни даних, зазначених у документах, що додавалися до заяви про видачу ліцензії. У разі виникнення таких змін арбітражний керуючий зобов'язаний протягом десяти робочих днів подати до Мін'юсту України відповідне повідомлення в письмовій формі разом з документами або їх нотаріально засвідченими копіями, які підтверджують зазначені зміни.

*Завідувач сектору з питань банкрутства
Головного управління юстиції у Закарпатській області
О.О. Кордас*



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

29 грудня 2011 року

м. Ужгород

№ 719/01-08

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління юстиції у Закарпатській області, та Порядку відшкодування цих витрат

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 29 грудня 2011 р. за № 118/1089

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України "Про доступ до публічної інформації", постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 "Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію" та з метою упорядкування роботи Головного управління юстиції по забезпеченню запитувачів публічною інформацією

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління юстиції у Закарпатській області, що додається.

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління юстиції у Закарпатській області, що додається.

3. Відділу документування, контролю виконання та звернень громадян (Ляшук Т.М.) подати наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03.10.92 № 493 "Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади" (зі змінами).

4. Відділу державної реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи, правової освіти та систематизації законодавства (Митровка Л.І.) забезпечити оприлюднення цього наказу на веб-сайті Головного управління юстиції у Закарпатській області.

5. Ознайомити з цим наказом заступників начальника управління, начальників управління державної виконавчої служби та реєстраційної служби, начальників відділів, завідувачів секторами Головного управління юстиції, відповідальних осіб за розгляд запитів, яким забезпечити його виконання, начальників районних, міськрайонних управлінь юстиції та підвідомчих установ.

6. Цей наказ набирає чинності через десять днів після його державної реєстрації в Головному управлінні юстиції, але не раніше дня його оприлюднення.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

П.М.Ільницький

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління юстиції у Закарпатській області від 29 грудня 2011р. № 719/01-08

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 29 грудня 2011 р. за № 118/1089

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління юстиції у Закарпатській області

№ п/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 арк/грн.
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,12
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,20
3	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,23
4	Копіювання або друк копій документів формату А3, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,40

Заступник начальника управління

І.М. Алмаши

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління юстиції
у Закарпатській області
від 29.12.2011р. № 719/01-08

Зареєстровано
в Головному управлінні юстиції
у Закарпатській області
29 грудня 2011 р. за № 119/1090

ПОРЯДОК
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Головне управління юстиції у Закарпатській області

- Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Головним управлінням юстиції у Закарпатській області (далі – управління) за запитом на інформацію.
- Цей Порядок застосовується у випадку, коли управління є належним розпорядником інформації.
- Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно: особі у разі надання інформації про себе; якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок; щодо інформації, що становить суспільний інтерес.
- Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління, затвердженого цим наказом.
- Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності управління.
- Структурний підрозділ управління в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заяву на випуск рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Рахунок), до відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності управління за формою згідно з додатком 1. Одночасно копія цієї заявки передається до відділу документування, контролю виконання та звернень громадян управління.
- На підставі отриманої заявки відділ фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності управління протягом одного робочого дня випише Рахунок за формою згідно з додатком 2 і передає його структурному підрозділу управління, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установленний законом строк запитувачу інформації.
- Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.
- Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок управління відділ фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності передає структурному підрозділу управління, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізану відповідальною особою відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності, з проставленням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати. Копії платіжних документів (Рахунок та виписку з реєстраційного рахунка) структурний підрозділ, у якому знаходиться запитувана інформація, невідкладно передає до для здійснення обліку відділу документування, контролю виконання та звернень громадян управління.
- Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати Рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.
- Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка.

Заступник начальника управління

I.M. Алмаші

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

23 грудня 2011 р.

м.Ужгород

№ 704/01-08

Про затвердження Порядку стажування працівників юридичних служб у Головному та районних, міськрайонних управліннях юстиції Закарпатської області

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області
23 грудня 2011 р. за № 116/1087

Відповідно до п. 17 Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008р. № 1040, пп. 4.17 п. 4 Положення про Головне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 23.06.2011р. № 1707/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.06.2011р. за № 759/19497, з метою забезпечення підвищення кваліфікації працівників юридичних служб територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, державних підприємств, установ, організацій та державних господарських об'єднань,

НАКАЗ У Ю :

- Затвердити Порядок стажування працівників юридичних служб у Головному та районних, міськрайонних управліннях юстиції Закарпатської області (далі — Порядок), що додається.
- Відділу державної реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи, правової освіти та систематизації законодавства Головного управління юстиції у Закарпатській області (Митровка Л.І.), начальникам районних, міськрайонних управлінь юстиції здійснювати організацію та проведення заходів стажування; розробляти і затверджувати графіки, індивідуальні плани та оформляти інші матеріали стажування працівників юридичних служб, згідно із затвердженим Порядком.
- Визнати таким, що втратив чинність наказ Головного управління юстиції у Закарпатській області від 26 березня 2009 року № 123/01-08, зареєстрований у Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 27 березня 2009 року за № 9/899 "Про затвердження Порядку стажування працівників юридичних служб в Головному та районних, міськрайонних управліннях юстиції Закарпатської області".
- Наказ набирає чинності через 10 днів після його державної реєстрації в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області, але не раніше дня його оприлюднення.
- Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

П.М. Ільницький

Порядок стажування працівників юридичних служб у Головному та районних, міськрайонних управліннях юстиції Закарпатської області оприлюднений на офіційному веб-сайті Головного управління юстиції у Закарпатській області (<http://zakjust.gov.ua/>).

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
юстиції у Закарпатській області
від 30 грудня 2011 р. № 724/01-08

ГРАФІК
візних прийомів начальником управління, заступником начальника, начальниками
управління державної виконавчої служби та реєстраційної служби Головного управління
юстиції у Закарпатській області за місцем проживання та праці громадян
на I півріччя 2012 року

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дні прийому за місцем проживання громадян
1.	Ільницький Петро Михайлович	начальник управління	25.01.2012р. – Свалявський р-н 22.02.2012р. – Іршавський р-н 21.03.2012р. – Мукачівський р-н 25.04.2012р. – Хустський р-н 23.05.2012р. – Перечинський р-н 27.06.2012р. – Міжгірський р-н
2.	Алмаші Іван Миколайович	заступник начальника управління	12.01.2012р. – м. Мукачево 09.02.2012р. – м. Ужгород 09.03.2012р. – Свалявський р-н 12.04.2012р. – Воловецький р-н 10.05.2012р. – Міжгірський р-н 14.06.2012р. – Березівський р-н
3.	Панова Наталія Володимирівна	начальник управління державної виконавчої служби	11.01.2012р.- м. Ужгород 08.02.2012р. – В.Березнянський р-н 14.03.2012р. – Перечинський р-н 11.04.2012р. – м.Мукачево 09.05.2012р. – Іршавський р-н 13.06.12р. – Свалявський р-н
4.	Юркуц Наталія Іванівна	начальник реєстраційної служби	17.01.2012р. – Ужгородський р-н 21.02.2012р.- Перечинський р-н 20.03.2012р. – В.Березнянський р-н 17.04.2012р. – Виноградівський р-н 15.05.2012р. – м.Мукачево 19.06.2012р. - Тячівський р-н

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління юстиції
у Закарпатській області
від 30 грудня 2011р. № 725/01-08

ГРАФІК
проведення прямих телефонних ліній начальником управління, заступником
начальника, начальниками управління державної виконавчої служби
та реєстраційної служби Головного управління
юстиції у I півріччі 2012 року

Прізвище, ім'я по батькові, посада	Дата проведення	Час проведення	Номер телефону
Ільницький Петро Михайлович начальник управління	17 січня 2012 року 21 лютого 2012 року 20 березня 2012 року 17 квітня 2012 року 15 травня 2012 року 19 червня 2012 року	з 10.00 до 13.00	(03122) 3-25-18
Алмаші Іван Миколайович заступник начальника управління	10 січня 2012 року 7 лютого 2012 року 6 березня 2012 року 10 квітня 2012 року 8 травня 2012 року 5 червня 2012 року	з 10.00 до 13.00	(03122) 3-33-82
Панова Наталія Володимирівна начальник управління державної виконавчої служби	10 січня 2012 року 14 лютого 2012 року 13 березня 2012 року 10 квітня 2012 року 08 травня 2012 року 12 червня 2012 року	з 10.00 до 13.00	(03122) 3-40-63
Юркуц Наталія Іванівна начальник реєстраційної служби	26 січня 2012 року 13 лютого 2012 року 26 березня 2012 року 12 квітня 2012 року 18 травня 2012 року 22 червня 2012 року	з 10.00 до 13.00	(03122) 3-62-01

Перелік нормативно-правових актів зареєстрованих Головним управлінням юстиції у Закарпатській області протягом грудня 2011 року

- Порядок особистого прийому громадян в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області, затверджений наказом Головного управління юстиції у Закарпатській області від 22 грудня 2011 року № 691/01-08, зареєстрований в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 22.12.2011 року за № 114/1085;
- Розпорядження голови Закарпатської обласної державної адміністрації та Закарпатської обласної ради від 14.12.2011р. №69 «Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради від 28.09.04 №7», зареєстроване в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 22.12.2011 року за № 115/1086;
- Порядок стажування працівників юридичних служб у Головному та районних, міськрайонних управліннях юстиції Закарпатської області, затверджений наказом Головного управління юстиції у Закарпатській області

від 23 грудня 2011 року № 704/01-08, зареєстрований в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 23.12.2011 року за № 116/1087;

- Положення про встановлення режиму в міжнародних пунктах пропуску через державний кордон на ділянці відповідальності Чопського прикордонного загону, затверджене наказом Чопського прикордонного загону від 8.12.2011 року № 1628, зареєстроване в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 27.12.2011 року за № 117/1088;
- Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління юстиції у Закарпатській області, затверджений наказом Головного управління юстиції у Закарпатській області від 29 грудня 2011 року № 719/01-08, зареєстрований в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 29.12.2011 року за № 118/1089;
- Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління юстиції у Закарпатській області, затверджений наказом Головного управління юстиції у Закарпатській області від 29 грудня 2011 року № 719/01-08, зареєстрований в Головному управлінні юстиції у Закарпатській області 29.12.2011 року за № 119/1090.