ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Карлівської міської ради
5 січня 2023 року № 162

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

|  |
| --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги |
|  | Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговуваннясуб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послугвиконавчого комітету Карлівської міської ради. |
|  | Місцезнаходження центру наданняадміністративних послуг | 39500, Полтавська область, Полтавський район, м. Карлівка, вул. Полтавський шлях, 42/2Б |
|  | Інформація щодо режиму роботицентру надання адміністративнихпослуг | Понеділок, вівторок, четвер, п’ятниця –з 09-00 до 16-00;середа – з 08-00 до 20-00;Без перерви на обід, Субота, неділя, святкові дня - вихідні |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Тел./факс: 0534622038 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
|  | Закони України  | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб,фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
|  | Акти Кабінету МіністрівУкраїни | Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137«Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг» |
|  | Акти центральних органіввиконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5«Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичнихосіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань,що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований уМіністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5«Про затвердження Порядку функціонування порталуелектронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань, що не мають статусуюридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиціїУкраїни 23.03.2016 за № 427/28557 |
| Умови отримання адміністративної послуги |
|  | Підстава для отриманняадміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
|  | Вичерпний перелікдокументів, необхіднихдля отриманняадміністративної послуги | 1. Для державної реєстрації рішення про припиненняюридичної особи подається:примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія)рішення учасників юридичної особи або відповідного органуюридичної особи, а у випадках, передбачених законом, –рішення відповідного державного органу про припиненняюридичної особи; примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії зприпинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) аболіквідатора, реєстраційні номери облікових карток платниківподатків (або відомості про серію та номер паспорта – дляфізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про правоздійснювати платежі за серією та номером паспорта), строкзаявлення кредиторами своїх вимог, – у разі відсутностізазначених відомостей у рішенні учасників юридичної особиабо відповідного органу юридичної особи, а у випадках,передбачених законом, – у рішенні відповідного державногооргану про припинення юридичної особи;примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія)документа, що засвідчує повноваження представниказасновника (учасника) юридичної особи – у разі участіпредставника засновника (учасника) юридичної особи уприйнятті рішення уповноваженим органом управлінняюридичної особи.2. Для державної реєстрації рішення про припинення банкуу зв’язку з прийняттям рішення про відкликання банківськоїліцензії та ліквідацію банку Фондом гарантування вкладівфізичних осіб подаються:копія рішення Національного банку України провідкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку;копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осібпро призначення уповноваженої особи Фонду.Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являєдокумент, що відповідно до закону посвідчує особу.У разі подання документів представником додатковоподається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія)документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку,коли відомості про повноваження цього представникамістяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).Для цілей проведення реєстраційних дій документом, щозасвідчує повноваження представника, може бути:1) нотаріально посвідчена довіреність;2) довіреність, видана відповідно до законодавстваіноземної держави |
|  | Спосіб поданнядокументів, необхіднихдля отриманняадміністративної послуги | 1. У паперовій формі документи подаються заявникомособисто або поштовим відправленням.2. В електронній формі документи подаються звикористанням Єдиного державного вебпорталу електроннихпослуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал незабезпечує, – через портал електронних сервісів\* |
|  | Платність (безоплатність)надання адміністративноїпослуги | Безоплатно |
|  | Строк наданняадміністративної послуги | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав длявідмови у державній реєстрації протягом 24 годин післянадходження документів, крім вихідних та святкових днів |
|  | Перелік підстав длявідмови у наданніадміністративної послуги | Документи подано особою, яка не має на це повноважень;у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містятьсявідомості про судове рішення щодо заборони проведенняреєстраційної дії;документи подані до неналежного суб’єкта державноїреєстрації;подання документів або відомостей, передбачених ЗакономУкраїни «Про державну реєстрацію юридичних осіб,фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не вповному обсязі;документи суперечать вимогам Конституції та законівУкраїни;невідповідність відомостей, зазначених у документах,поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться вЄдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб– підприємців та громадських формувань чи іншихінформаційних системах, використання яких передбаченоЗаконом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб,фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
|  | Результат наданняадміністративної послуги | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєструюридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадськихформувань;повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначеннямвиключного переліку підстав для відмови |
|  | Способи отриманнявідповіді (результату) | Результати надання адміністративної послуги у сферідержавної реєстрації в електронній формі оприлюднюютьсяна порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку закодом доступу.У разі відмови у державній реєстрації документи, поданідля державної реєстрації, повертаються (видаються,надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізнішенаступного робочого дня з дня надходження від заявниказаяви 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

Т.в.о. міського голови Сергій БОБРИЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Карлівської міської ради
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| 1. Прийом за описом документів, які подані для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В день надходження документів |
| 2. Виготовлення копій документів в електронній формі (у разі подання документів у паперовій формі) та внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів |
| 3. Перевірка документів на відсутність підстав для зупинення розгляду документів або підстав для відмови у державній реєстрації | Державний реєстратор  | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів |
| 4. Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації) - за відсутності підстав для зупинення розгляду документів або підстав для відмови у державній реєстрації | Державний реєстратор  | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів. |
| 5. Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результату надання адміністративної послуги та установчих документів в новій редакції (у разі змін до них) | Державний реєстратор  | Після проведення реєстраційної дії |
| 6. Видача за бажанням заявника виписки з Єдиного державного реєстру у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії (у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі та внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Після надходження до Єдиного державного реєстру відповідних відомостей від відповідних органів державної влади |

Т.в.о. міського голови Сергій БОБРИЦЬКИЙ