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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу 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), адресаелектронної пошти тавеб-сайт центру наданняадміністративних 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 послу |
|  | Акти центральних органіввиконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5«Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстраціїюридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадськихформувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України18.11.2016 за № 1500/29630;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 | Заява про державну реєстрацію припинення відокремленогопідрозділу; структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;витяг, виписка чи інший документ з торговельного,банківського, судового реєстру тощо, що підтверджуєреєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні їїмісцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичноїособи є юридична особа – нерезидент;нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчуєособу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичноїособи, – для фізичної особи – нерезидента та, якщо такийдокумент оформлений без застосування засобів Єдиногодержавного демографічного реєстру, – для фізичної особи –резидента.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 законодавства іноземноїдержави |
|  | 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 не забезпечує, – 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, фізичнихосіб – 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, фізичнихосіб – підприємців та громадських формувань» не в повномуобсязі;документи суперечать вимогам Конституції та законівУкраїни;невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданихдля державної реєстрації, або 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»;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 державногореєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців тагромадських формувань;повідомлення про відмову у державній реєстрації іззазначенням виключного переліку підстав для відмови |
|  | Способи отриманнявідповіді (результату) | Результати надання адміністративної послуги у сферідержавної реєстрації оприлюднюються на порталіелектронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодомдоступу.У разі відмови у державній реєстрації документи, подані длядержавної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаютьсяпоштовим відправленням) заявнику не пізніше наступногоробочого дня з дня надходження від заявника заяви про їхповернення |

\* 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 припинення відокремленого підрозділу 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 припинення відокремленого підрозділу 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 змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі (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