

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021 року
№86-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування та релігійної організації)
(назва адміністративної послуги)

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР ВІДДІЛУ
«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	67000, Одеська область, Березівський район, смт. Миколаївка, вул. Незалежності, 71
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер 8.00-17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 обідня перерва :12.00 до 12.45 вихідний день: субота, неділя
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти, адреса веб-сайту	(04857) 2-21-43 msilrad@ukr.net mykolaivka-gromada.gov.ua
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.
7	Акти місцевих органів виконавчої влади /органів місцевого самоврядування	Рішення Миколаївської селищної ради від 06.04.2021 року №175-VIII «Про утворення Центру надання адміністративних послуг Миколаївської селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава 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://kap.minjust.gov.ua/ .
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява. 2.Довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.
10	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 через портал електронних сервісів
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, крім святкових та вихідних днів
13	Перелік підстав для	1.Документи для державної реєстрації

відмови у державній реєстрації	припинення юридичної особи подані щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій. 2.Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство. 3.Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані 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". 4.Документи подано особою, яка не має на це повноважень. 5.Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування. 6.Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має не закриті відокремлені підрозділи, та/або є засновником третейського суду. 7.Документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації. 8.Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані раніше строку, встановленого Законом. 9.Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані щодо юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження.
---------------------------------------	---

		10.У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії. 11.Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані щодо юридичної особи - емітента цінних паперів, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів. 12.Документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані в Єдиному державному реєстрі відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу. 13.Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку. 14.Документи суперечать вимогам Конституції та законів України.
14	Результат надання адміністративної послуги	1.Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. 2.Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації.
15	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) чи на сайті: https://kap.minjust.gov.ua/.

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021 року
№86-ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування та релігійної організації)
(назва адміністративної послуги)

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР ВІДДІЛУ
«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапио працювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)*	Строки виконання етапів (днів)
1. Прийом за описом документів та внесення інформації про подані документи до інформаційної системи «Вулик»	Державний реєстратор	В	В день надходження документів
2.Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику копії опису, за яким прийняті документи з відміткою про дату надходження документів та кодом доступу до результатів надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	В	В день надходження документів
3.Перевірка документів, які подані державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів або відмови у проведення державної реєстрації	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
4. За наявності підстав для зупинення у розгляді документів або відмови у	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після

проведенні державної реєстрації			надходження документів, крім вихідних та святкових днів
5.Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
6.Оприлюднення на порталі електронних сервісів результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
7.Видача заявнику результату адміністративних послуг та внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи «Булик».	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів
Загальна кількість днів надання послуги			24 години
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			24 години
* Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує			