|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням виконавчого комітету  Пісочинської селищної ради  від 12.07.2023 року № 11/31-23 |

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Центр надання адміністративних послуг Пісочинської селищної ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строки виконання етапів |
| 1. 1. | Прийом за описом документів, які подані для державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування) в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців | Реєстраційний відділ | В день надходження документів. |
| Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг |
| 2. | Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику копії опису, за яким прийняті документи з відміткою про дату надходження документів. | Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців | Реєстраційний відділ | В день надходження документів. |
| Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів. | Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців | Реєстраційний відділ | В день надходження документів. |
| Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань документів до суб’єкта надання адміністративних послуг | Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців | Реєстраційний відділ | В день надходження документів. |
| Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг |
| 5. | Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації. | Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців | Реєстраційний відділ | В день надходження документів. |
| 6. | Опрацювання заяви, розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування) в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та оформлення результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців | Реєстраційний відділ | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації, або у скорочені строки (протягом 2 або 6 годин), відповідно до чинного законодавства. |
| 7. | Передача результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців | Реєстраційний відділ | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. |
| 8. | Видача або надсилання поштою рішення про відмову у проведенні державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг | В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній) |