** ДОЛИНСЬКА** ЗАТВЕРДЖЕНО

 **МІСЬКА РАДА** рішення виконавчого комітету

 від 23.02.2022 № 370

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги **(00092)**

**Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Суб’єкт надання адміністративної** **послуги****Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)** | Відділ державної реєстрації та підтримки розвитку підприємництваУправління надання адміністративних послуг (ЦНАП) Долинської міської радиУправління надання адміністративних послугм. Долина, вул. Грушевського, 18Режим роботи:понеділок-середа: 09:00-16:00четвер: 09:00-20:00\*\*п’ятниця: 08:00-15:00субота: 08:00 – 15:00\*\*\*неділя – вихідний деньтелефон: (03477) 2-50-53Електронна адреса: cnap.dolyna.info@gmail.comВеб-сторінка: https://cnap.dolyna.if.ua\*\* Відділ «Державної реєстрації» ЦНАП проводить прийом громадян 08:00 – 17:00 (виходячи з раціонального навантаження на працівника, відсутність взаємозаміни)\*\*\*Відділ «Державної реєстрації» ЦНАП проводить не проводить прийом (виходячи з раціонального навантаження на працівника, відсутність взаємозаміни) |
| **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу;структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її місцезнаходження, - у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа - нерезидент;нотаріально засвідчена копія документа, що посвідчує особу, яка є кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, - для фізичної особи - нерезидента та, якщо такий документ оформлений без застосування засобів Єдиного державного демографічного реєстру, - для фізичної особи – резидента.Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність |
| **Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Звернення юридичної особи або уповноваженої нею особи (далі – заявник)1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів |
| **Платність (безоплатність)**  | Безоплатно |
| **Строк надання адміністративної послуги.** | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення |
| **Результат надання адміністративної послуги** | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови |
| **Можливі способи отримання відповіді (результату)** | Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення |
| **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» 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;наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557 |

** ДОЛИНСЬКА** ЗАТВЕРДЖЕНО

 **МІСЬКА РАДА** рішення виконавчого комітету

 від 23.02.2022 № 370

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги **(00092)**

**Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строки виконання етапів  |
| 1. |  Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи  | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | В день надходження документів. |
| 2. | Видача (надсилання поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій ним особі примірника опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи з відміткою про дату надходження документів для проведення державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | В день надходження документів. |
| 3. | Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації. | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | В день надходження документів. |
| 4. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів. | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | В день надходження документів. |
| 5. | 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, фізичних осіб – підприємців | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | В день надходження документів. |
| 6. | Опрацювання заяви про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи на підставі заяви – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. |
| 7. |  Передача результату надання адміністративної послуги  | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | 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 припинення відокремленого підрозділу юридичної особи  | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців | В день прийняття рішення про державну реєстрацію (або відмову в ній) |