

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

Відділ "Центр надання адміністративних послуг"  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Відповідальна особа  | Дія<br>(В, У, П, З)* | Строки виконання етапів (днів)                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Прийом за описом документів, які подані для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - відповідним державним органом | Адміністратор        | 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                                                                                                                                                            | Адміністратор        | В                    | В день надходження документів.                                                                 |
| 3. Перевірка документів, які подані державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення їх розгляду або відмови у проведенні державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках,                                                                                      | Державний реєстратор | В                    | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |   |                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| передбачених законом, -<br>відповідним державним<br>органом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |   |                                                                                                                   |
| 4. За наявності підстав для<br>зупинення у розгляді<br>документів або відмови у<br>проведенні державної<br>реєстрації рішення про<br>припинення юридичної особи,<br>прийнятого її учасниками або<br>відповідним органом юридичної<br>особи, а у випадках,<br>передбачених законом, -<br>відповідним державним<br>органом, заявнику надсилається<br>в електронній формі засвідчене<br>електронним цифровим<br>підписом державного<br>реєстратора, відповідне<br>повідомлення про відмову у<br>проведенні державної реєстрації<br>із зазначенням підстав для такої<br>відмови. | Державний реєстратор | В | Не повинен<br>перевищувати 24<br>годин після<br>надходження<br>документів, крім<br>вихідних та<br>святкових днів  |
| 5.Внесення до Єдиного<br>державного реєстру юридичних<br>осіб та фізичних осіб –<br>підприємців запису про<br>державну реєстрацію рішення<br>про припинення юридичної<br>особи прийнятого її учасниками<br>або відповідним органом<br>юридичної особи, а у випадках,<br>передбачених законом, -<br>відповідним державним<br>органом– у разі відсутності<br>підстав для зупинення розгляду<br>документів або відмови у<br>державній реєстрації.                                                                                                                               | Державний реєстратор | В | Не повинен<br>перевищувати 24<br>годин після<br>надходження<br>документів, крім<br>вихідних та<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |   |                                                                                                                   |

Керуючий справами  
виконавчого комітету

Лариса ГУРЦАК

Начальник відділу "Центр надання  
адміністративних послуг"

Лариса КОХАН

