ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКа АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ РІШЕННЯ ПРО ПРИПИНЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (КРІМ ГРОМАДСЬКОГО ФОРМУВАННЯ)»

(назва адміністративної послуги)

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Дія  (В, У, П, З)\* | Строки виконання етапів (днів) | |
| 1. Прийом за описом документів, які подані для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації на підставі рішення про припинення юридичної особи, прийнятого учасниками юридичної особи або відповідного органу юридичної особи | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | 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 припинення юридичної особи в результаті її ліквідації на підставі рішення про припинення юридичної особи, прийнятого учасниками юридичної особи або відповідного органу юридичної особи | Державний реєстратор | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. | |
| 4. За наявності підстав для зупинення у розгляді документів або відмови у проведенні державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації на підставі рішення про припинення юридичної особи, прийнятого учасниками юридичної особи або відповідного органу юридичної особи | Державний реєстратор | В | Не повинен перевищувати 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. | |
| 5. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації на підставі рішення про припинення юридичної особи, прийнятого учасниками юридичної особи або відповідного органу юридичної особи. | Державний реєстратор | В | Не повинен перевищувати 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 | Не повинен перевищувати 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* | | | | | | |

Керівник апарату райдержадміністрації С.В. Рогоза

Технологічну картку адміністративної послуги підготовлено відділом державної реєстрації райдержадміністрації

Начальник відділу В.О. Гурська