

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням XI сесії VIII скликання

Нововодолазької селищної ради

від «04» лютого 2018 року № 1728

Селищний голова

О.С. Єсін

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації припинення громадського об'єднання в результаті його реорганізації

Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги (*)

1	Місцезнаходження	63202, Харківська область, Нововодолазький район, смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, 14
2	Інформація щодо режиму роботи	Вівторок, четвер, п'ятниця, субота – з 8.00 до 17.00 Середа – з 8.00 до 19.00 Вихідні – неділя, понеділок
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон/факс (05740) - 4- 45-95; 4-30-18. e-mail, skype: vodolaga.tsnap@ukr.net Веб-сторінка на сайті Нововодолазької селищної ради в мережі Інтернет: http://vodolaga-gromada.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4	Закони України	Закон України «Про громадські об'єднання»; Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2016 № 99 «Про реформування територіальних органів Міністерства юстиції та розвиток системи надання безоплатної правової допомоги»
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; 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

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення голови комісії з припинення (голови комісії з реорганізації, голови ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора або уповноваженої особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;</p> <p>примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті, злиття або приєднання;</p> <p>довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання;</p> <p>документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання;</p> <p>документи для державної реєстрації створення юридичної особи – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення.</p> <p>У разі подання документів, крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації не пізніше 3 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації.</p> <p>Строк розгляду документів може бути продовжений суб'єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;

		<p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи суперечать вимогам Конституції та законів України;</p> <p>документи суперечать статуту громадського формування;</p> <p>документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:</p> <p>раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб та громадських формувань відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу;</p> <p>щодо юридичної особи, що реорганізується, 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 та відсутній узгоджений план реорганізації юридичної особи;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування;</p> <p>щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>рішення про проведення державної реєстрації;</p> <p>рішення та повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються)</p>

		поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ІНСТРУКЦІЯ З ПРАВИЛ ВИКОРИСТАННЯ

Застосовують до всіх працівників підприємства, які виконують роботу за сумісництвом, а також до працівників, які виконують роботу за сумісництвом у зв'язку з тимчасовою відсутністю працівника, який виконує цю роботу за основним місцем роботи.

ІНСТРУКЦІЯ З ПРАВИЛ ВИКОРИСТАННЯ

Використання часу працівників за сумісництвом

1. Назва посади	Посада виконується за сумісництвом з основним місцем роботи. Працівник виконує роботу за сумісництвом у зв'язку з тимчасовою відсутністю працівника, який виконує цю роботу за основним місцем роботи.
2. Назва посади	Посада виконується за сумісництвом з основним місцем роботи. Працівник виконує роботу за сумісництвом у зв'язку з тимчасовою відсутністю працівника, який виконує цю роботу за основним місцем роботи.
Назви посади та їх виконання працівниками підприємства	
3. Назва посади	Посада виконується за сумісництвом з основним місцем роботи. Працівник виконує роботу за сумісництвом у зв'язку з тимчасовою відсутністю працівника, який виконує цю роботу за основним місцем роботи.
4. Назва посади	Посада виконується за сумісництвом з основним місцем роботи. Працівник виконує роботу за сумісництвом у зв'язку з тимчасовою відсутністю працівника, який виконує цю роботу за основним місцем роботи.
5. Назва посади	Посада виконується за сумісництвом з основним місцем роботи. Працівник виконує роботу за сумісництвом у зв'язку з тимчасовою відсутністю працівника, який виконує цю роботу за основним місцем роботи.