|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Керуюча справами Виконавчого комітету Сумської міської ради  Павлик Ю.А.  (П.І.Б. та посада керівника)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  МП  «02» січня 2023 р. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

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

Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів | | м. Суми, вул. Горького, 21  м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71  м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А  м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів | | Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, 21):  Понеділок – четвер: 8.00-17.15, п’ятниця: 8.00-16.00, субота: 8.00-14.00,  вихідний день – неділя.  Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71):  понеділок - четвер 8.00-17.15, п’ятниця: 8.00-16.00, вихідні дні – субота - неділя.  Територіальний підрозділ (м. Суми, вул.Романа Атаманюка, 49А):  понеділок - четвер 8.00-17.15, п’ятниця: 8.00-16.00, вихідні дні – субота - неділя.  Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул.Шкільна, 41а):  понеділок - четвер 8.00-17.15, п’ятниця: 8.00-16.00, вихідні дні – субота - неділя. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | тел. +38(0542)700-574, +38(0542)700-575,  +38(0542) 700659  e-mail: [cnap@smr.gov.ua](mailto:cnap@smr.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | |  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | | 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 одержання адміністративної послуги | Звернення уповноваженого представника юридичної особи (далі – заявник) |
| 8. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу про відміну рішення про припинення юридичної особи;  примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника засновника (учасника) юридичної особи – у разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи.  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, може бути:  1) нотаріально посвідчена довіреність;  2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави |
| 9. | | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 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 | Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів |
| 12. | | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;  документи подані до неналежного суб’єкта державної реєстрації;  подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» не в повному обсязі;  документи суперечать вимогам Конституції та законів України;  невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань |
| 13. | | 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 |
| 14. | | Способи отримання відповіді (результату) | Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації в електронній формі 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 |

\* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та/або порталу електронних сервісів, які будуть забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Начальник управління «Центр

надання адміністративних послуг

у м. Суми» Сумської міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стрижова А.В.

(підпис)