Додаток №11

до Наказу Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції

(м. Івано-Франківськ)

30.03.2020 №83/4

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з** **державної реєстрації припинення творчої спілки,територіального осередку творчої спілки в результаті реорганізації**

Південно-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м.Івано-Франківськ)

УправліЦентр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** **та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | **Південно-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м.Івано-Франківськ)** 76018, м.Івано-Франківськ, вул. Василіянок, 6**Центр надання адміністративних послуг** **Богородчанської районної державної адміністрації**77701, Івано-Франківська область, Богородчанський район, смт. Богородчани, вул. Петраша, 1**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Болехівської міської ради**77202, Івано-Франківська область, м. Болехів, вул. 24 серпня, 11**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бурштинської міської ради**77111, Івано-Франківська область, м. Бурштин, вул. С. Стрільців, буд. 15**Центр надання адміністративних послуг Верховинської районної державної адміністрації**78700, Івано-Франківська область, Верховинський район, м. Верховина, вул. Франка, 20**Центр надання адміністративних послуг Галицької районної державної адміністрації**77100, Івано-Франківська область, Галицький район, м. Галич, площа Волі, 1**Центр надання адміністративних послуг Городенківської районної державної адміністрації**78100, Івано-Франківська область, Городенківський район, м.Городенка, вул. Героїв Євромайдану,6**Центр надання адміністративних послуг Долинської районної державної адміністрації**77503, Івано-Франківська область, Долинський район, м. Долина, проспект Незалежності, 3**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради (основний офіс)**77311, Івано-Франківська область, м. Калуш, вулиця Богдана Хмельницького, 52**Віддалені робочі місця адміністраторів:**77331, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Мостище, вул. Стуса, 1;77340, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Кропивник, вул. Січових Стрільців, 6;77351, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Вістова, вул. Шевченка, 36;77334, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Студінка, вул. Панаса Мирного, 10;77342, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Сівка Калуська, вул. Івана – Франка, 57;77350, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Боднарів, вул. Шевченка, 3;77343, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Голинь, вул. 600-річчя Голиня, 18;77330, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Копанки, вул. Івасюка, 13;77344, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Пійло, вул. Грушевського, 85;77354, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Ріп’янка, вул. Івана Франка, 3;77346, Івано-Франківська область, Калуський район, с. Тужилів, вул. Богдана Хмельницького, 16**Центр надання адміністративних послуг Калуської районної державної адміністрації**77300, Івано-Франківська область, м. Калуш, вул. Василя Стуса, 2**Управління «Центр надання адміністративних послуг» Коломийської міської ради**78203, Івано-Франківська область, м. Коломия, пл. Привокзальна, 2а/1**Центр надання адміністративних послуг Коломийської районної державної адміністрації**78203, Івано-Франківська область, Коломийський район, м. Коломия, вулиця Міцкевича, 8**Центр надання адміністративних послуг Косівської районної державної адміністрації**78601, Івано-Франківська область, Косівський район, м. Косів, майдан Незалежності, 11**Управління надання адміністративних послуг Надвірнянської районної державної адміністрації**78400, Івано-Франківська область, Надвірнянський район, м. Надвірна, вул. Визволення,2**Центр надання адміністративних послуг Рогатинської районної державної адміністрації**77000, Івано-Франківська область, Рогатинський район, м. Рогатин, вул. Галицька, 40**Центр надання адміністративних послуг Рожнятівської районної державної адміністрації**77600, Івано-Франківська область, Рожнятівський район, смт. Рожнятів, вул. Шевченка, 3а**Центр надання адміністративних послуг Снятинської районної державної адміністрації**78300, Івано-Франківська область, Снятинський район, м. Снятин, вул. Кардинала Йосипа Сліпого, 11**Центр надання адміністративних послуг Тисменицької  районної державної адміністрації**77401, Івано-Франківська область, Тисменицький район, м. Тисмениця, вул. Галицька, 17**Центр надання адміністративних послуг апарату Тлумацької районної державної адміністрації**78000, Івано-Франківська область, Тлумацький район, м. Тлумач, вул. Макуха, 2**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Яремчанської міської ради**78500, Івано-Франківська область, місто Яремче, вулиця Свободи, будинок 266**Центр надання адміністративних послуг Старобогородчанської сільської ради об’єднаної територіальної громади**77712, Івано-Франківська область, Богородчанський район, с. Старі Богородчани,  вул.  Івана Франка, 1**Центр надання адміністративних послуг Печеніжинської селищної ради об’єднаної територіальної громади**78274, Івано-Франківська область, смт. Печеніжин, вул. Незалежності, 15**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради**77552, Івано-Франківська область, Долинський район, смт. Вигода, вулиця Данила Галицького, 75**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коршівської сільської ради об’єднаної територіальної громади** 78240, Івано-Франківська область, Коломийський район, село Коршів, вулиця Шевченка, 23**Центр надання адміністративних послуг Долинської міської ради**77503, Івано-Франківська область, м. Долина, вул. Грушевського, 18 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | **Південно-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м.Івано-Франківськ)** понеділок, вівторок, середа, четвер: 09:00 – 18:00; п’ятниця: 09:00 – 16:45;обідня перерва: 13:00 – 13:45**Центр надання адміністративних послуг** **Богородчанської районної державної адміністрації**понеділок – четвер: 08:00 – 17:15; обідня перерва: 12:00 – 13:00п’ятниця: 08:00 – 16:15; обідня перерва: 12:00 –12:45**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Болехівської міської ради**понеділок: 8:00 – 15:15; вівторок: 8:00 – 20:00; середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 17:15; п'ятниця: 8:00 – 15:15**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бурштинської міської ради**понеділок: 08:00 – 20:00 ,вівторок, середа, четвер: 08:00 – 17:00, п’ятниця: 08:00 – 16:00**Центр надання адміністративних послуг Верховинської районної державної адміністрації**понеділок, вівторок, четвер: 9:00 – 18:15; середа: 9:00 – 17:00; п'ятниця: 9:00 – 17:15**Центр надання адміністративних послуг Галицької районної державної адміністрації**Понеділок – четвер: 8:00-17:00; п’ятниця 8:00-16:00**Центр надання адміністративних послуг Городенківської районної державної адміністрації**понеділок - середа, п’ятниця: 9:00-16:00; четвер: 10:00-20:00 **Центр надання адміністративних послуг Долинської районної державної адміністрації** понеділок – середа: 8:00 – 17:15; четвер: 8:00 – 20:00, п'ятниця: 8:00 – 16:00**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради (основний офіс)**понеділок – середа: 08:00-16:30; четвер:  08:00-20:00; п’ятниця:   08:00-15:30; субота 08:00-15:00 (без перерви на обід); неділя, державні свята – вихідні дні.**Віддалені робочі місця адміністраторів**понеділок – четвер: 8:00-17:00; п’ятниця: 08:00-16:00 (обідня перерва: 12:00-13:00): субота, неділя, державні свята – вихідні дні**Центр надання адміністративних послуг Калуської районної державної адміністрації**понеділок, вівторок, четвер: 8:00-17:15; середа: 8:00-20:00, п’ятниця: 8.00-16.00, субота:8.00-14.00**Управління «Центр надання адміністративних послуг» Коломийської міської ради**понеділок, вівторок, четвер: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 - 20:00; п’ятниця: 8:00 - 15:00**Центр надання адміністративних послуг Коломийської районної державної адміністрації**понеділок – середа: 08:00 – 17:15; четвер: 08:00 – 20:00; п’ятниця: 08.00 – 16.00 **Центр надання адміністративних послуг Косівської районної державної адміністрації**понеділок, вівторок, четвер: 8:00 – 17:15; середа: 8:00 – 20:00; п’ятниця: 8:00 – 16:00**Управління надання адміністративних послуг Надвірнянської районної державної адміністрації**понеділок – середа: 8:00-17:15; четвер: 08:00-20:00; п’ятниця: 8:00-16:00**Центр надання адміністративних послуг Рогатинської районної державної адміністрації**Понеділок – п’ятниця: 8:00 – 17:15; субота: 8:00 – 16:00**Центр надання адміністративних послуг Рожнятівської районної державної адміністрації**понеділок – середа: 8:00-17:15; четвер: 08:00-20:00; п’ятниця: 8:00-16:00**Центр надання адміністративних послуг Снятинської районної державної адміністрації**понеділок: 9:00 – 20:00; вівторок – четвер: 8:00 – 17:15; п'ятниця: 8:00 – 16:00**Центр надання адміністративних послуг Тисменицької  районної державної адміністрації**понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15; вівторок: 8:00 – 20:00; п'ятниця: 8:00 – 16:00**Центр надання адміністративних послуг апарату Тлумацької районної державної адміністрації**понеділок – серед: 8:00-17:15; четвер 08:00-20:00; п’ятниця: 8:00-16:00**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Яремчанської міської ради**понеділок – середа: 8:00-17:15; четвер: 08:00-20:00; п’ятниця: 8:00-16:00**Центр надання адміністративних послуг Старобогородчанської сільської ради об’єднаної територіальної громади**понеділок, вівторок, середа, п’ятниця: 09:00-16:00; четвер: 09:00-20:00 **Центр надання адміністративних послуг Печеніжинської селищної ради об’єднаної територіальної громади**понеділок, вівторок, середа, четвер: 08:00-17:15; п’ятниця:08:00-16:00;обідня перерва:12:00-13:00**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради**понеділок-середа, п’ятниця: 09:00-16:00; четвер: 09:00-20:00**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коршівської сільської ради об’єднаної територіальної громади** понеділок, вівторок, четвер, п’ятниця: 08:00-15:00; середа: 08:00-20:00**Центр надання адміністративних послуг Долинської міської ради**понеділок-середа: 09:00-16:00четвер: 09:00-20:00п’ятниця: 09:00-15:00субота, неділя – вихідний день |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | **Південно-Західне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м.Івано-Франківськ)** тел./факс: (0342) 751219, (0342) 552336, (0342) 552553,адреса електронної пошти:go@if.minjust.gov.ua веб-сайт: <https://pzmrujust.gov.ua/>**Центр надання адміністративних послуг** **Богородчанської районної державної адміністрації**тел./факс: (03471) 21709адреса електронної пошти: admincentre@bogorda.if.gov.uaвеб-сайт: <http://www.bogorda.if.gov.ua/>**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Болехівської міської ради**тел./факс: (03437) **34485**адреса електронної пошти: cnap@bolekhiv-rda.gpov.uaвеб-сайт: <http://ww2.if.gov.ua/bolehivskiy/ua/9756.htm>**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бурштинської міської ради**тел./факс: (03438) 46010адреса електронної пошти: cnap.burshtyn@burshtyn-rada.if.gov.uaвеб-сайт: <http://burshtyn-rada.if.gov.ua/vidomosti-pro-misku-radu/struktura/tsnap/>**Центр надання адміністративних послуг Верховинської районної державної адміністрації**тел./факс: (03432) 21243адреса електронної пошти: cnap@verhovuna-rda.gov.uaвеб-сайт: <http://ww2.gov.if.ua/verhovynska/ua/10548.htm>**Центр надання адміністративних послуг Галицької районної державної адміністрації**тел./факс: (03431) 21438; +380667914769адреса електронної пошти: gal\_znap@ukr.netвеб-сайт: <http://ww2.if.gov.ua/galytska/ua/10650.htm>**Центр надання адміністративних послуг Городенківської районної державної адміністрації**тел./факс: (03430) 28030 адреса електронної пошти: [zrr@ua.fm](https://vk.com/write?email=zrr@ua.fm)веб-сайт: <http://horodenkarda.gov.ua/nadannya-administrativnih-poslug/>**Центр надання адміністративних послуг Долинської районної державної адміністрації**тел./факс: (03477) 28050 адреса електронної пошти: [cnap\_dolyna@i.ua](https://vk.com/write?email=cnap_dolyna@i.ua)веб-сайт:<http://opendata.dolyna.if.ua/derzhava/administratsiya/tsentr-administraty-vny-h-poslug/> **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради (основний офіс)**тел./факс: (03472) 61006; 61008адреса електронної пошти: klmrdoz@gmail.com; cnapkalush@ukr.netвеб-сайт: <http://kalushcity.if.ua/> **Віддалені робочі місця адміністраторів**с. Мостище (Любов Пукіш) – 0667909504 mostysche@ukr.net;с.Кропивник (Надія Федунь) – 0991909683 kropyvnyk59@ukr.net;с. Вістова (Наталія Гарас) – 0990860723 vistova36@meta.ua;с.Сівка Калуська (Леся Деренько) – 0667205446 SivkaKaluska@i.ua;с.Студінка (Віра Андрусів) – 0993477948 studinka.s.rada@ukr.net;с. Боднарів;с. Голинь;с. Копанки;с. Пійло;с. Ріп’янка;с. Тужилів**Центр надання адміністративних послуг Калуської районної державної адміністрації**тел./факс: (03472) 51571адреса електронної пошти: cnap\_kalush\_rda@ukr.netвеб-сайт: <http://rda.if.ua/page/rda/dozvilnyj_centr> **Управління «Центр надання адміністративних послуг» Коломийської міської ради**тел./факс: (03433) 47481адреса електронної пошти: cnap\_kol@ukr.netвеб-сайт: <http://cnap.kolrada.gov.ua/>**Центр надання адміністративних послуг Коломийської районної державної адміністрації**тел./факс: (03433) 47431адреса електронної пошти: cnap\_ko@ ukr.netвеб-сайт: <http://ww2.if.gov.ua/kolomyiyska/ua/>**Центр надання адміністративних послуг Косівської районної державної адміністрації**тел./факс: (03478) 22239адреса електронної пошти: cnap\_kosiv@ukr.netвеб-сайт: <http://kosivrda.gov.ua/administratyvni-posluhy.html>**Управління надання адміністративних послуг Надвірнянської районної державної адміністрації**тел./факс: (03475) 25334, 0986436858адреса електронної пошти:  cnap.nadvirna@gmail.comвеб-сайт: <http://nadrda.gov.ua/tsentr-nadannia-administratyvnykh-posl/>**Центр надання адміністративних послуг Рогатинської районної державної адміністрації**тел./факс: (03435) 24249адреса електронної пошти:  cnap\_rogatyn@ukr.netвеб-сайт:<http://rohatyn.if.gov.ua/index/secshow/name/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug>**Центр надання адміністративних послуг Рожнятівської районної державної адміністрації**тел./факс: (03474) 20278адреса електронної пошти:  dozvil.rozh@ukr.netвеб-сайт: <http://ww2.if.gov.ua/rojnyatynska/ua/10493.htm>**Центр надання адміністративних послуг Снятинської районної державної адміністрації**тел./факс: (034765) 25158адреса електронної пошти: **snt\_cnap@i.ua** веб-сайт: <http://ww2.if.gov.ua/snyatynska/ua/1432.htm>**Центр надання адміністративних послуг Тисменицької  районної державної адміністрації**тел./факс: (03436) 2 44 47 адреса електронної пошти: adminpos@ukr.net веб-сайт: [http://tsm.if.gov.ua/content/category&category\_id=224](http://tsm.if.gov.ua/content/category%26category_id%3D224)**Центр надання адміністративних послуг апарату Тлумацької районної державної адміністрації**тел./факс: (03479) 23570адреса електронної пошти: cnaptlumach@ukr.netвеб-сайт: <http://ww2.gov.if.ua/tlumatska/ua/10637.htm>**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Яремчанської міської ради**тел./факс: (03434) 22530, 22325адреса електронної пошти: she1965@ukr.net веб-сайт:<https://yaremcha-miskrada.gov.ua/cnap-11-23-22-11-09-2019/>**Центр надання адміністративних послуг Старобогородчанської сільської ради об’єднаної територіальної громади**тел./факс: 096 500 68 74 електронна пошта: cnap.stbogo@gmail.comвеб-сайт: <https://st-bogorodchany-gromada.gov.ua/>**Центр надання адміністративних послуг Печеніжинської селищної ради об’єднаної територіальної громади**тел./факс: 0343364540електронна пошта: pechenizhyn\_s\_rada@ukr.netвеб-сайт: <https://pnotg.gov.ua/>**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради**тел./факс: (03477) 61244електронна пошта: cnap\_vigoda@ukr.netвеб-сайт: <https://vyhoda.info/>**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коршівської сільської ради об’єднаної територіальної громади** тел./факс: (03433) 66469електронна пошта: cnapkorshiv@gmail.comвеб-сайт: <http://korshivska.gromada.org.ua/>**Центр надання адміністративних послуг Долинської міської ради**тел./факс: (03477) 2-50-53, 0987344643електронна пошта: cnap.dolyna.info@gmail.comвеб-сайт: [www.cnap.dolyna.if.ua](http://www.cnap.dolyna.if.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про професійних творчих працівників та творчі спілки»;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 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, або ліквідатора, або уповноваженої особи (далі – заявник) |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації;примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта – у разі припинення юридичної особи в результаті злиття або приєднання;довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання;документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, визначені частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання.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 |
| 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 зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації не пізніше 30 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації.Строк розгляду документів може бути продовжений суб’єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих 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 |
| 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;невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання |
| 13 | 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;не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;документи подані до неналежного суб’єкта державної реєстрації;документи суперечать вимогам Конституції та законів України;документи суперечать статуту громадського формування;документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:раніше строку, встановленого Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;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;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;щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування;щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження; 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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;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. |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;рішення про проведення державної реєстрації;рішення та повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови |
| 15 | 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 порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Додаток №69

до Наказу Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції

(м. Івано-Франківськ)

30.03.2020 № 83/4

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті реорганізації**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Дія | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| **У разі отримання документів у паперовій формі** |
| 1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації  | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день надходження документів |
| 2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для державної реєстрації, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день надходження документів |
| 3. Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви,зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі, шляхом їх сканування  | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання документівВ день надходження документів |
| 4. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру заяви та електронних копій документів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі, суб’єкту надання адміністративної послуги\*\*\*\*\* | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів |
| 5. Інформування суб’єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів для державної реєстрації шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку \*\* | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру  |
| 6. Перевірка поданих документів на відсутність підстав для зупинення їх розгляду | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | В | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання документів\*\*\* |
| 6.1. У разі відсутності підстав для зупинення розгляду зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі документів перейти до пункту 7 | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | В | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання документів\*\*\* |
| 6.2.1. Формування повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку, виключного переліку підстав для його зупинення, та рішення суб’єкта надання адміністративної послуги про зупинення розгляду документів, що за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру розміщується на порталі електронних сервісів\*\*\*\* | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | В | В день зупинення розгляду документів |
| 6.2.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про зупинення їх розгляду\*\* | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 6.2.3.Інформування заявника про зупинення розгляду документів | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день прийняття рішення |
| 6.2.4. Повернення за описом заявнику документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів (видача, надсилання поштовим відправлення), у разі находження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |
| 6.2.5. Прийом за описом документів, поданих для усунення підстав для зупинення розгляду документів | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день надходження документів |
| 6.2.6. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, подані для усунення підстав для зупинення їх розгляду, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день надходження документів |
| 6.2.7. Виготовлення електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, шляхом їх сканування  | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання документівВ день надходження документів\*\*\*\*\* |
| 6.2.8. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, суб’єкту надання адміністративної послуги | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | В день надходження документів |
| 6.2.9. Інформування суб’єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку \*\* | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7. Прийняття рішення про державну реєстрацію або рішення про відмову в такій реєстрації  | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | В | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання документів\*\*\* |
| 7.1. У разі відсутності підстав для відмови у державній реєстрації перейти до пункту 7.3.1. | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | В | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання документів\*\*\* |
| 7.2.1. Підготовка та формування повідомлення про відмову у державній реєстрації за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру у разі прийняття рішення про відмову у такій реєстрації | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | В | В день прийняття рішення про відмову у державній реєстрації |
| 7.2.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про відмову у державній реєстрації\*\*\*\*\* | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7.2.3. Інформування заявника про відмову у державній реєстрації  | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\*  | В | В день прийняття рішенняНе пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб’єкта надання адміністративної послуги\*\*\*\*\* |
| 7.2.4. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) за описом документів, поданих для державної реєстрації, у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів \*\*\*\*\*  | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |
| 7.3.1. Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації та формування з нього виписки – у разі прийняття рішення про державну реєстрацію | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | В | В день прийняття рішення про державну реєстрацію |
| 7.3.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про державну реєстрацію\*\*\*\*\* | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) | В | Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру |
| 7.3.3. Інформування заявника про державну реєстрацію  | Уповноважена особа суб’єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Уповноважена особа фронт-офісу\*\*\*\*\* | Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Івано-Франківській області Управління державної реєстрації Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)Фронт-офіс\*\*\*\*\* | В | В день прийняття рішення Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб’єкта надання адміністративної послуги\*\*\*\*\* |
| 8. Направлення документів, поданих для державної реєстрації, суб’єкту надання адміністративної послуги\*\*\*\*\* | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Протягом трьох робочих днів з дня проведення державної реєстрації |

\*Фронт-офіс – центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги».

\*\*Уніфіковані електронні скриньки Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) для взаємодії з фронт-офісами.

\*\*\*Строк розгляду документів може бути продовжений суб’єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих днів. При продовженні строку розгляду документів застосовувати за аналогією п. 6.2.1-6.2.3.

\*\*\*\*Після впровадження нового програмного забезпечення Єдиного державного реєстру.

\*\*\*\*\* У разі подачі документів через фронт-офіс.

Умовні позначки: В – виконує.

**Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду у порядку, визначеному ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».**