

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
розпорядження голови  
райдержадміністрації

*19 серпня* 2019 р. № *808*

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

### надання адміністративної послуги:

#### Державна реєстрація фізичної особи-підприємця

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
<b>У разі отримання документів у паперовій формі</b>			
1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації фізичної особи –підприємця.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Внесення до журналу обліку реєстраційних дій дати надходження документів на проведення державної реєстрації фізичної особи –підприємця.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
3. Видача (надсилання поштовим відправленням) фізичній особі, яка має намір стати підприємцем та має реєстраційний номер облікової картки платника податків, або уповноваженій нею особі (далі –заявник) копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації фізичної особи –підприємця, з відміткою про дату надходження документів для проведення державної реєстрації фізичної особи –підприємця.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів

5. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
6. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи – підприємця.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
7. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця із зазначенням номера та дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та відомостей з заяви про державну реєстрацію на проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця та електронно копії заяви щодо обрання спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційної заяви про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, виготовленої шляхом сканування, у разі їх подання як додатку до цієї заяви про державну реєстрацію та електронної копії заяви щодо обрання спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційної заяви про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, виготовленої шляхом сканування, у разі їх подання як додатку до заяви про державну	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації фізичної особи – підприємця.

реєстрацію фізичної особи – підприємця			
<b>У разі отримання документів у електронній формі</b>			
1. Одержання від заявника – особи, яка подає державному реєстратору електронні документи для проведення державної реєстрації юридичної особи відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, громадських формувань" (далі – заявник) електронних документів у електронній формі та їх розгляд за описом, що містить відомості про надіслані електронні документи в електронній формі.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
3. У разі зупинення розгляду документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи, на порталі електронних сервісів розміщується повідомлення про зупинення розгляду	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів, які подані для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.
4. За відсутності підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, перевірка цих документів на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.

5. За наявності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи, на порталі електронних сервісів розміщується повідомлення про зупинення розгляду	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Не пізніше двох робочих днів з дати надходження документів для проведення державної реєстрації фізичної особи –підприємця.
6. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації фізичної особи –підприємця на підставі відомостей заяви на проведення державної реєстрації фізичної особи –підприємця –у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи – підприємця.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Строк не повинен перевищувати два робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації фізичної особи –підприємця.
7. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації фізичної особи –підприємця із зазначенням номера та дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців та відомостей з заяви на проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця для взяття фізичної особи –підприємця на облік.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації фізичної особи –підприємця.

Начальник відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації



О. КРЕСТЕНЕНКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
райдержадміністрації

19 вересня 2019 р. № 808

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

## надання адміністративної послуги:

Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу –підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу –підприємця.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) фізичній особі –підприємцю (далі –заявник) копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, з відміткою про дату надходження документів для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу –підприємця.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
3.Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав длязупинення розгляду документів, длявідмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Вдень надходження документів.
4.Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів,

5. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
6. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу – підприємця – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи – підприємця.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
7. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця та відомостей	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.

Начальник відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації



О. КРЕСТЕНЕНКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
райдержадміністрації*19 вересня* 2019 р. № *808*

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги:

Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу-підприємця до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийом за описом документів, які подані для включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про фізичну особу – підприємця зареєстровану до 01.07.2004.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику копії опису, за яким прийняті документи з відміткою про дату надходження документів.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
4. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.

5. Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про фізичну особу – підприємця зареєстровану до 01.07.2004.		Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів.
--	--	--	---

Начальник відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації



О. КРЕСТЕНЕНКО



## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
райдержадміністрації19 серпня 2019 р. № 808

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги:

Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної  
особи – підприємця за її рішенням

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) фізичній особі – підприємцю (далі – заявник) копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, з відміткою про дату надходження документів для проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
4. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної

			реєстрації.
5. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців запису про проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця на підставі заяви про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця –у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації фізичної особи –підприємця.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.

Начальник відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації



О. КРЕСТЕНЕНКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
райдержадміністрації

19 серпня 2019 р. № 808

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

## надання адміністративної послуги:

Державна реєстрація створення юридичної особи (крім господарського формування)

(створення державного органу, місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, виконавчого органу місцевої ради)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
<b>У разі отримання документів у паперовій формі</b>			
1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій ним особі копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи, з відміткою про дату отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
4. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної

			реєстрації.
5. Внесення до заяви на проведення державної реєстрації юридичної особи ідентифікаційного коду відповідно до вимог Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України та внесення до Єдиного державного реєстру реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців запису про проведення державної реєстрації юридичної особи на підставі відомостей цієї заяви –у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
6. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України відомостей з заяви на проведення державної реєстрації юридичної особи та електронної копії заяви щодо обрання спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційної заяви про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, виготовленої шляхом сканування, у разі їх подання як додатку до цієї заяви.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	У день державної реєстрації юридичної особи.
<b>У разі отримання документів у електронній формі</b>			

<p>1. Одержання від заявника – особи, яка подає державному реєстратору електронні документи для проведення державної реєстрації юридичної особи відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців, громадських формувань" (далі –заявник) електронних документів у електронній формі та їх розгляд за описом, що містить відомості про надіслані електронні документи в електронній формі.</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації</p>	<p>В день надходження документів.</p>
<p>2. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів.</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації</p>	<p>В день надходження документів.</p>
<p>3. У разі зупинення розгляду документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи, на порталі електронних сервісів розміщується повідомлення про зупинення розгляду</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації</p>	<p>Не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів, які подані для проведення державної реєстрації юридичної особи.</p>
<p>4. За відсутності підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, перевірка цих документів на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи.</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації</p>	<p>В день надходження документів.</p>
<p>5. За наявності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи, на порталі електронних сервісів розміщується повідомлення про зупинення розгляду</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації</p>	<p>Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, без урахування вихідних та святкових днів.</p>

6. За відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації юридичної особи внесення до заяви про державну реєстрацію юридичної особи ідентифікаційного коду відповідно до вимог Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України та внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації юридичної особи на підставі відомостей цієї заяви про державну реєстрацію.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, без урахування вихідних та святкових днів
7. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України відомостей з заяви на проведення державної реєстрації юридичної особи та електронної копії заяви щодо обрання спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційної заяви про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, виготовленої шляхом сканування, у разі їх подання як додатку до цієї реєстраційної картки.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	У день державної реєстрації юридичної особи.
<b>У разі державної реєстрації центральних органів виконавчої влади</b>			
1. Прийом документів, які подаються керівником центрального органу виконавчої влади або уповноваженої ним особи для державної реєстрації новоутвореного та утвореного в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення центрального органу виконавчої влади як юридичної особи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Державна реєстрація центрального органу виконавчої влади як юридичної особи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для

			державної реєстрації, без урахування вихідних та святкових днів
3.Повідомлення про здійснення державної реєстрації центрального органу виконавчої влади як юридичної особи,оранів статистики,доходів і зборів, Пенсійного фонду України	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, без урахування вихідних та святкових днів

Начальник відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації



О. КРЕСТЕНЕНКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
райдержадміністрації19 серпня 2019 р. № 208

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

## надання адміністративної послуги:

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій ним особі копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, з відміткою про дату отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів
3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів
4. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після



про відмову у державній реєстрації.			надходження документів, поданих для державної реєстрації.
5. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців запису про проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу на підставі відомостей заяви про державну реєстрацію –у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації
6. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації змін	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.

Начальник відділу з питань  
організації діяльності  
центру надання адміністративних  
послуг райдержадміністрації



О. КРЕСТЕНЕНКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
райдержадміністрації

19 вересня 2019 р. № 808

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

## надання адміністративної послуги:

Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Прийом за описом документів, які подані для включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про юридичну особу, створену та зареєстровану до 01.07.2004.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику копії опису, за яким прийняті документи з відміткою про дату надходження документів.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
4. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів,

			поданих для державної реєстрації.
5.Включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань відомостей про юридичну особу, створену та зареєстровану до 01.07.2004.		Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації	Не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів.

Начальник відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації



О. КРЕСТЕНЕНКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
райдержадміністрації

19 вересня 2019 р. № 808

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги:

Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи  
(крім громадського формування)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
<b>У разі отримання документів у паперовій формі</b>			
1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій ним особі копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи, з відміткою про дату отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
4. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після

державній реєстрації.			надходження документів, поданих для державної реєстрації.
5. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців запису про проведення державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи –у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
6. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.

Начальник відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації



О. КРЕСТЕНЕНКО.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
райдержадміністрації*19 вересня* 2019 р. № *808***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**надання адміністративної послуги:**Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації  
(крім громадського формування)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
<b>У разі отримання документів у паперовій формі</b>			
1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій ним особі копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи, з відміткою про дату отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
4. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.



5. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
6. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.

Начальник відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації



О. КРЕСТЕНЕНКО



## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
райдержадміністрації19 серпня 2019 р. № 808**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**надання адміністративної послуги:**Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її  
реорганізації (крім громадського формування)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
<b>У разі отримання документів у паперовій формі</b>			
1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій ним особі копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації, з відміткою про дату отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів, для відмови у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	В день надходження документів.
4. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про зупинення розгляду документів, або повідомлення про відмову у державній реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих

			для державної реєстрації.
5. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.
6. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України повідомлення про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації	Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг Кременської райдержадміністрації	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації.

Начальник відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації



О. КРЕСТЕНЕНКО