

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу  
або перетворення  
(назва адміністративної послуги)

Відділ реєстрації Бориславської міської ради  
Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради: Львівська обл., м.Борислав, вул.Шевченка,42, кабінет 23, тел. (03248)542-07 Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради: Львівська обл., м.Борислав, вул. Шевченка,42</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради: щоденно 08.30 - 17.30 обідня перерва: 13.00-14.00. Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради: пн., ср., пт.- 08.30 - 17.30; вт., чт. 08.30 - 20.00, сб. 09.00-16.00, без перерви на обід</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради (3248) 5-42-07, ел. адреса: vr_boryslavrada@ukr.net Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради - тел. (03248)420-25, ел. адреса: snap.boryslav@ukr.net</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	<i>1.Закон України від 15.05.2003 № 755-IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань” 2.Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI „Про адміністративні послуги”</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	—
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>Наказ міністерства юстиції „Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи” від 09.02.2016 р.№359/5</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<i>Звернення юридичної особи у зв'язку із закінченням строку заявлення вимог кредиторами та процедури припинення юридичної особи.</i>

8.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації;</li> <li>2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;</li> <li>3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання;</li> <li>4) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, - у разі припинення юридичної особи в результаті поділу, злиття або приєднання;</li> <li>5) документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою цієї статті, - у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення;</li> <li>6) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, визначені частиною четвертою цієї статті, - у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання.</li> </ol> <p><i>Вимоги до документів:</i></p> <p>Документи, які подаються (надсилаються поштовим відправленням) державному реєстратору, повинні бути викладені державною мовою.</p> <p>Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці повинна бути нотаріально засвідчена.</p> <p>Підпис особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи (виконавчого органу), на реєстраційній картці повинен бути засвідчений відповідною посадовою особою в установленому порядку.</p> <p>У реєстраційній картці на проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення голова комісії з припинення або уповноважена ним особа зазначають та підтверджують своїм особистим підписом, що ними вчинено всі передбачені законодавством дії стосовно порядку припинення юридичної особи, включаючи завершення розрахунків з кредиторами (у</p>
----	---	--

		<p>тому числі із сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування).</p> <p>Передавальний акт або розподільчий баланс повинен бути затверджений засновниками (учасниками) юридичної особи або органом, який прийняв рішення про припинення юридичної особи. Нотаріальне посвідчення справжності підписів голови та членів комісії з припинення юридичної особи на передавальному акті або розподільчому балансі у такому разі не вимагається.</p> <p>Передавальний акт або розподільчий баланс центрального органу виконавчої влади повинен бути затверджений головою комісії з реорганізації. Нотаріальне посвідчення справжності підписів голови та членів комісії з реорганізації на передавальному акті або розподільчому балансі у цьому випадку не вимагається.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) головою комісії з припинення або уповноваженою нею особою.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Строк державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення не повинен перевищувати одного робочого дня з дати надходження документів.</p> <p>Повідомлення про залишення поданих документів без розгляду видається не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів.</p>
12.	Перелік підстав для залишення документів без розгляду	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документи подані не у повному обсязі.</li> <li>2. Документи не відповідають вимогам, які встановлені частинами першою та другою статті 15 Закону.</li> <li>3. Передавальний акт або розподільчий баланс не відповідає вимогам, які встановлені частиною четвертою статті 37 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців”.</li> <li>4. Документи подані раніше строку, встановленого абзацом першим частини першої статті 37 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців”.</li> <li>5. В Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців щодо юридичної особи, що припиняється, містяться відомості про те, що вона є учасником (власником) інших юридичних осіб та/або має</li> </ol>

		<p>не закриті відокремлені підрозділи.</p> <p>6. Не скасовано реєстрацію всіх випусків акцій, якщо юридична особа, що припиняється, є акціонерним товариством.</p> <p>7. Від органів державної податкової служби та/або Пенсійного фонду України надійшло повідомлення про наявність заперечень проти проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення, і воно не відкликано.</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	–
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Повідомлення про залишення документів без розгляду.</p> <p>2. Повідомлення про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Повідомлення про залишення документів без розгляду разом з документами, що подавалися для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення або повідомлення про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення видаються (надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення) заявнику.</p>