Додаток 1

до рішення виконкому

 № 466/0/6-21 від 25.06.2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

 **адміністративної послуги**

**з видачі витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань**

***Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради***

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | 51200, Дніпропетровська область, м. Новомосковськ, вул. Калнишевського, 1 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок 08.00-17.00Вівторок 08.00-17.00Середа 08.00-20.00Четвер 08.00-17.00П'ятниця 08.00-15.45/Без перерви на обід/ |
| 3 | Телефон, адресаелектронної пошти та веб сайт  | Телефони: (0569) 380101(0569) 3807550983167269Електронна пошта: cnap\_nmvk@ukr.net Веб-сайт: https://novomoskovsk-rada.dp.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 | Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного веб – порталу електронних послуг та Єдиного державного порталу адміністративних послуг» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969 |
|  | **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник). |
|  8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.  Документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.Під час прийняття запиту заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17) «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі).  |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі запит подається заявником особисто. В електронній формі запит подається з використанням Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений веб-портал не забезпечує, – через портал електронних сервісів\*. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги |  Адміністративна послуга надається платно. За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання витягу в паперовій формі.Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, та округлюється до найближчих 10 гривень. |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Витяги в паперовій формі надаються протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.Витяги в електронній формі надаються в режимі реального часу. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей, або плата внесена не в повному обсязі |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | У такий самий спосіб, у який подано запит. |

\* Після доопрацювання Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

 **адміністративної послуги**

**з видачі витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань**

***Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
| Встановлення особи заявника. У разі подання запитууповноваженою особоюперевірка обсягу повноважень такої особи. | Адміністратор ЦНАП | Центр наданняадміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради | Під час прийняття запиту |
| Прийом від заявника запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР) | Адміністратор ЦНАП | Центр наданняадміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради | В день надходження запиту |
| Реєстрація запиту про надання відомостей з ЄДР в Єдиному державному реєстрі або відмова у реєстрації запиту у разі відсутності документа про внесення плати за надання витягу з ЄДР | Адміністратор ЦНАП | Центр наданняадміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради | В день надходження запиту |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  За результатом розгляду запиту - формування витягу з ЄДР, який надається заявникові з обов’язковим проставленням ним на відповідному запиті власного підпису та дати отримання | Адміністратор ЦНАП | Центр наданняадміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради | Протягом 24 годин після надходження запиту (крім вихідних та святкових днів) |

 Керуючий справами Яків КЛИМЕНОВ