Інформаційна картка адміністративної послуги№ 21-01

**Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі**

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання  | 93400, Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 32-а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30четвер з 9-30 до 20-00п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб- сайт суб'єкта надання адміністративноїпослуги | тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: cnap@sed-rada.gov.uaсторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги»;Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань" (статті 1, 11, 36). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 24.12.2019 №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Порядок надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (далі - ЄДР), затверджений наказом Міністерства юстиції України від 31.03.2015 № 466/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31.03.2015 за №349/26794. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отриманняадміністративної послуги | Запит про надання витягу з ЄДР. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Запит про надання витягу з ЄДР, (додаток 2 до Порядку надання відомостей з ЄДР, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 31.03.2015 № 466/5, 2.Документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей (копія квитанції, або платіжне доручення з відміткою банку, квитанція з платіжного терміналу, квитанція (чек) з поштового відділення зв’язку).3.Документ, що посвідчує особу заявника4.Документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи – у разі подання запиту уповноваженою особою та надає його ксерокопію. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Запит про надання витягу з ЄДР у паперовій формі подається запитувачами особисто (юридичними або фізичними особами (їх уповноваженими представниками) або надсилаються поштовимвідправленням.Запит про надання інформації з ЄДР в електронному вигляді подається запитувачем через Реєстраційний портал або через офіційний веб-сайт центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців. |
| 10. | Платність адмінпослуги | Адміністративна послуга платна |
| У разі платності: |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата: | Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань" (розділ VI ст.36) |
| 10.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу  | За одержання витягу з ЄДР справляється плата в розмірі:в паперовій формі – 0,05 прожиткового мінімуму, що становить **110,00 грн**.;75 відсотків плати, встановленої частиною 4 Закону за надання відповідного документа в паперовій формі - за надання витягу в електронній формі становить -**80 грн.**Плата за надання відомостей справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатиних осіб плати, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подається запит про надання відповідних відомостей та округлюються до найближчих 10 гривень. |
| 10.3 | Реквізити для внесення плати | Банк: Казначейство України (ЕАП); МФО 899998; код платежу 22012700; код отримувача 37944909; отримувач платежу: УК у м.Сєвєродонецьку державний бюджет м.Сєвєродонецьк; **р/р UA678999980333219300041012080**; **призначення платежу: за надання витягу з ЄДР** |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Витяг з ЄДР або письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з ЄДР видається протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження запиту. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. У запиті про надання витягу відсутні критерії пошуку відомостей у ЄДР.2. Запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання витягу або плата внесена не в повному обсязі. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | 1.Витяг з ЄДР.2.Письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з ЄДР. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Державний реєстратор видає витяг з ЄДР особі, яка подала запит, або, у разі проставлення відповідної відмітки у запиті, надсилає її поштовим відправленням. |
|  |  |  |  |  |