

	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ					
	<u>Інформаційна картка адміністративної послуги</u> <u>«Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»</u>					
	Ідентифікатор послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг, що відображається на Гіді з державних послуг: <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">0</td> <td style="padding: 2px 10px;">0</td> <td style="padding: 2px 10px;">2</td> <td style="padding: 2px 10px;">3</td> <td style="padding: 2px 10px;">4</td> </tr> </table>		0	0	2	3
0	0	2	3	4		
Розробник:		Затверджую:				
Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради В.о. начальника відділу М.П. Олеся ГРИНЧУК		Міський голова М.П. Микола МЕЛЬНИЧУК				
_____ (підпис) (власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)		_____ (підпис) (власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)				
Розроблено: ____ . ____ .20 ____						
1	Орган, що надає послугу	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, буд. 66 Графік роботи: Понеділок - четвер: 8:00 – 17:15, п'ятниця: 8:00 - 16:00, вихідні дні: субота, неділя Контактний телефон: (03854) 3-22-10 Адреса електронної пошти: star_edr@i.ua Адреса вебсайту: https://starkon.gov.ua/cnap/index.php/posluhy/po-sybiektam/viddil-z-pytan-derzhavnoi-reiestratsii				
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, буд. 66 Графік роботи: Понеділок - четвер: 8:00 – 17:15, п'ятниця: 8:00 - 16:00,				

		<p>вихідні дні: субота, неділя</p> <p>Контактний телефон: (03854) 3-22-10</p> <p>Адреса електронної пошти: star_edr@i.ua</p> <p>Адреса вебсайту: https://starkon.gov.ua/cnap/index.php/posluhy/po-sybiektam/viddil-z-pytan-derzhavnoi-reiestratsii</p>
3	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	<p>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.</p> <p>Під час прийняття запиту заявник пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>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.</p> <p>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)</p>
4	Суб'єкт звернення	<p>Фізична особа або юридична особа, які бажають отримати витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноважена ними особа</p>
5	Порядок та спосіб подання документів	<p>1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.</p> <p>2. В електронній формі запит подається з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*</p>
6	Платність надання послуги	Платно

6.1	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну послугу	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Отримувач коштів –ГУК у Хмел.обл/Старокост. мтг/22012700 код Отримувача (ЕДРПОУ) 37971775 Банк Отримувача: Казначейство України (ЕАП) Номер рахунку (IBAN) UA358999980333279300041022751 код платежу 22012700</p>
6.2	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
7	Строк надання послуги	<p>Витяги в паперовій формі надаються протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Витяги в електронній формі надаються в режимі реального часу</p>
8	Результат послуги	Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
8.1	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
9	Спосіб отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит
10	Законодавчі та нормативно правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг»</p>

		та Реєстру адміністративних послуг» Наказ Міністерства юстиції України від 05.05.2023 № 1692/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08.05.2023 за № 750/39806
10.1	Відповідальність за порушення законодавства у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	Суб'єкти державної реєстрації за порушення законодавства у сфері державної реєстрації несуть відповідальність у порядку, встановленому законом. Шкода, заподіяна суб'єктами державної реєстрації, підлягає відшкодуванню на підставі судового рішення, що набрало законної сили, у встановленому законом порядку.

* Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ПОГОДЖЕНО

Керуючий справами

_____ Наталія ШАБЕЛЬНИК _____
 (підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
 _____ 20__ року



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Технологічна картка адміністративної послуги
«Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»**

Розробник:	Затверджую:
Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради В.о. начальника відділу М.П. Олесь ГРИНЧУК _____ (підпис) (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)	Міський голова М.П. Микола МЕЛЬНИЧУК _____ (підпис) (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Розроблено: ____ . ____ .20 ____

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія * (В, У, П, З)	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	Реєстрація запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. Запит не підлягає реєстрації у Єдиному державному реєстрі у разі відсутності документа про внесення плати за отримання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	в	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради	У момент отримання документів.
2	Встановлення особи заявника та перевірка обсягу його повноважень .	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	в	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради	Під час прийняття запиту.
3	Формування та друк витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	в	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
4	Видача заявнику витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних	в	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету	-

громадських формувань .	осіб – підприємців	Старокостянтинівсь кої міської ради	
Загальна кількість днів надання послуги			24 години
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			24 години

* Умовні позначки: **В** - виконує, **У** - бере участь, **П** - погоджує, **З** - затверджує.

ПОГОДЖЕНО

Керуючий справами

_____ Наталія ШАБЕЛЬНИК _____
(підпис) (власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ року