**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

 **27.07.2023 № 102**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

04-09 Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,

фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

|  |  |
| --- | --- |
| № з/п  | **Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги****та центр надання адміністративних послуг** |
| 1.  | Місцезнаходження | 38300 Полтавська область, Миргородський район, смт. Велика Багачка, вул. Каштанова 20 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | **Понеділок: 08.00-20.00****Вівторок, середа, четвер: - з 8.00. до 17.15** **П’ятниця: з 8.00 до 16.00** **Субота, неділя – вихідні дні** |
| 3. | Телефон/факс (довідки),адреса електронної пошти та вебсайт | Телефон: 0956945998адреса електронної пошти: viddiladmin2016@ukr.netОфіційний сайт: velyka-bagachka-rada.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 вебпорталу електронних послуг та Реєстру 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 | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника. |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 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.Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує повноваження представника. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.2. В електронній формі запит подається з використаннямЄдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів\*  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подається запит про надання відомостей з Єдиного державного реєстру, та округлюється до найближчих 10 гривень.За отримання витягу в електронній формі – розмір плати складає 75 відсотків плати за надання витягу в паперовій формі з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань |
| 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 послуги, 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) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника. |

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

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням виконавчого комітету**

**Великобагачанської селищної ради**

 **27.07.2023 № 102**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

04-09 Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,

фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів**  |
| **1.** |  Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців  | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради | В день надходження документів. |
| **2.** | Перевірка документів, які подані для отримання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців  | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради | Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.  |
| **3.** | Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або відмова у наданні послуги. | Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців  | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради | Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів. |
| Термін надання послуги 1 день |