ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту реєстрації Житомирської міської ради від

01.11.2024 № 13

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

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

**Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської радиАдреса: 10014, м. Житомир, вулиця Бориса Лятошинського, 15 БЦентр надання адміністративних послуг Житомирської міської радиАдреса: 10014, м. Житомир, вулиця Михайлівська, 4Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради у форматі «Прозорий офіс»Адреса: 10009, м. Житомир, площа Польова, 8 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради:понеділок - п’ятниця: з 8:30 до 17:30обідня перерва з 12:30 до 13:30субота, неділя – вихіднийЦентр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради у формі «Прозорий офіс»:понеділок - п’ятниця: з 8:30 до 17:30обідня перерва з 12:30 до 13:30субота, неділя – вихідний |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської радиТелефон: (0412) 42-01-70E-mail:reestr@zt-rada.gov.uaЦентр надання адміністративних послуг Житомирської міської радиТелефон: (0412) 47-06-15; 47-46-69; 47-46-68E-mail:edo412@ukr.net, administrator-cnap@ukr.netЦентр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради у форматі «Прозорий офіс»Телефон: (0412) 48-48-22 |
| **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 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 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Запит особи, яка бажає отримати витяг (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 «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 випадку пред’явлення е-паспорта, е-паспорта для виїзду за кордон, а також отримання їх електронних копій, або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 911, захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту інформації, які відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації. 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 | 1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.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\* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | 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 вебпорталу електронних послуг, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту реєстрації Житомирської міської ради від

01.11.2024 № 13

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

**Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дію, рішення) |
| 1. Прийом запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; документа (копії квитанції, виданої банком, копії платіжного доручення з відміткою банку, квитанції з платіжного термінала, або квитанції (чеку) з поштового відділення зв’язку), що підтверджує внесення плати за отримання витягу; документа, що засвідчує повноваження представника. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради | В день прийняття запиту. |
| 2. Реєстрація запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у базі даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради | В день прийняття запиту. |
| 3. Перевірка документів поданих для отримання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань на відсутність підстав для відмови в реєстрації запиту про надання витягу. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради | В день прийняття запиту. |
| 4. Виготовлення та видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – у разі відсутності підстав для відмови в реєстрації запиту про надання витягу з проставленням на запиті власного підпису та дати отримання заявником.  | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців департаменту реєстрації Житомирської міської ради | Протягом 24 годин після прийому запиту без урахування вихідних та святкових днів. |
| Заявник  |  | При отриманні витягу |