|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Додаток до рішення виконкому

Переяслав-Хмельницької міської ради

Від 27.04.2016 № 149-08

|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 7.7** |
| ***Видача витягу, виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,*** ***фізичних осіб – підприємців та громадських формувань*** (назва адміністративної послуги) |
| **Виконавчий комітет Переяслав-Хмельницької міської ради Київської області**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування ЦНАП, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяслав-Хмельницької міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження ЦНАП | 08400, Україна, Київська обл., м. Переяслав-Хмельницький, вул. Б. Хмельницького, 27/25 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Пн., ср., чт., пт. - з 9.00 до 16.00; Вт. з 8.00 до 20.00;  Вихідний: сб., нд. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса ел. пошти та веб-сайт ЦНАП | тел.: (04567) 5-15-09, e-mail: phmcnap@gmail.com; офіційний веб-сайт <http://phm.gov.ua>  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.**  | Закони України | «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» (стаття 11, 15, 36) |
| **5.**  | Акти КМУ | Розпорядження від 16.05.2014 № 523-р |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Накази Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи»; від 06.01.2015 №15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради «Про затвердження переліку адміністративних послуг»; від 28.01.2016 №08-06-VII «Про реалізацію Переяслав-Хмельницькою міською радою повноважень у сфері реєстраційних послуг» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Запит про надання витягу, виписки з ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. |
| **9.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Запит про надання витягу, виписки з ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (додаток 2 зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 2205/5 від 04.11.2015)Запит про надання витягу, виписки з ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань заповнюються українською мовою машинодруком або від руки розбірливими друкованими літерами, без виправлень.2. Документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.  |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмін послуги | Особисто або поштовим відправленням з описом вкладення |
| **11.** | Платність надання адміністративної послуги | 0,05 розміру прожиткового мінімуму (при наданні інформації у паперовій формі). |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адмінпослуги | 1. У запиті про надання витягу відсутні критерії пошуку відомостей у ЄДР юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.  |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | 1. Витяг, виписка з ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.2. Відмова у наданні відомостей з ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто чи через законного представника. |
| **16.** | Примітка  |  |

**Керуюча справами виконкому В.І.Гринець**