

## УКРАЇНА

##### ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

##### МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

## Запорізької області

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**міського голови**

 **24.09.2019 № 422-р**

**Про внесення змін до розпорядження**

**міського голови від 04.06.2019 № 255-р**

Керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 №44 «Про затвердження вимог підготовки технологічної картки адміністративної послуги», у зв’язку з уточненням реквізитів розрахункового рахунку в інформаційних та технологічних картках адміністративних послуг,

 **ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1. Внести зміни до розпорядження міського голови від 04.06.2019

№ 255-р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 28.12.2018 № 586-р», а саме:

затвердити у новій редакції інформаційну та технологічну картки адміністративних послуг з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи-підприємця.

1. Розмістити вищезазначені інформаційну та технологічну картки адміністративних послуг, що надаються відділом реєстрації виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області на офіційному веб-сайті Мелітопольської міської ради Запорізької області.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Судакова І.

Секретар Мелітопольської міської ради Роман РОМАНОВ

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОРозпорядження міського голови від 24.09.2019 № 422-р |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця**

Відділ реєстрації виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області

Центр надання адміністративних послуг м. Мелітополя

 (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  | 72312, Запорізька область, м. Мелітополь, вул. Михайла Грушевського, буд. 2772312, Запорізька область, м. Мелітополь, вул. Чернишевського, буд. 26 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  |

|  |  |
| --- | --- |
| Режим роботи:Понеділок 08:00 – 17:00Вівторок 08:00 – 17:00Середа 08:00 – 17:00Четвер 08:00 – 17:00П’ятниця 08:00 – 15:45Режим роботи:Понеділок 08:00 – 17:00Вівторок 08:00 – 20:00Середа 08:00 – 17:00Четвер 08:00 – 20:00П’ятниця 08:00 – 15:45Вихідні дні: субота, неділя | Прийом громадян:08:00 – 15:0008:00 – 20:0008:00 – 15:0008:00 – 20:0008:00 – 15:00 |

 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | 42-50-36E-mail: vorobiova@mlt.gov.uaНачальник центру: 42-42-12Адміністратори центру: 44-06-36, 44-45-44Е-mail: mltcnap@gmail.com Веб-сайт: http://www.mlt.gov.ua; http://cnap.mlt.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"  |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 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 | Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати документи з реєстраційної справи юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник) |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця (додаток 3 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969); документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.У разі подання запиту представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.Заявник пред'являє свій паспорт громадянина України, або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання |
| 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 через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі.Реквізити розрахункового рахунку для внесення сплати за надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця: Найменування отримувача:Мелітопольське УК/Мелітополь/22012700Банк отримувача: ГУДКСУ казначейство України (ЕАП) МФО: 899998Код ЄДРПОУ: 37968956 Номер рахунку: 34310300041249Код платежу: 22012700. Плата справляється у відповідному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання виписки, або плата внесена не в повному обсязі |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | У такий самий спосіб, у який подано запит |
| **Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду:** |
|  Міністерство юстиції України розглядає скарги:1) на проведені державним реєстратором реєстраційні дії (крім випадків, якщо такі реєстраційні дії проведено на підставі рішення суду);2) на рішення, дії або бездіяльність територіальних органів Міністерства юстиції України. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України протягом 60 календарних днів з дня прийняття рішення, що оскаржується, або з дня, коли особа дізналася чи могла дізнатися про порушення її прав відповідною дією чи бездіяльністю.  Рішення, дії або бездіяльність територіальних органів Міністерства юстиції України можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України протягом 15 календарних днів з дня прийняття рішення, що оскаржується, або з дня, коли особа дізналася чи могла дізнатися про порушення її прав відповідною дією чи бездіяльністю. У разі якщо розгляд та вирішення скарги потребують перевірки діяльності державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації, а також залучення скаржника чи інших осіб, Міністерство юстиції України може встановити інші строки розгляду та вирішення скарги, повідомивши про це скаржника. При цьому загальний строк розгляду та вирішення скарги не може перевищувати 45 календарних днів. | Територіальний орган Міністерства юстиції України розглядає скарги:1) на рішення (крім рішення, згідно з яким проведено реєстраційну дію), дії або бездіяльність державного реєстратора;2) на дії або бездіяльність суб’єктів державної реєстрації.Територіальний орган Міністерства юстиції України розглядає скарги стосовно державного реєстратора, суб’єктів державної реєстрації, які здійснюють свою діяльність у межах території, на якій діє відповідний територіальний орган.Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до територіальних органів Міністерства юстиції України протягом 60 календарних днів з дня прийняття рішення, що оскаржується, або з дня, коли особа дізналася чи могла дізнатися про порушення її прав відповідною дією чи бездіяльністю.  У разі якщо розгляд та вирішення скарги потребують перевірки діяльності державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації, а також залучення скаржника чи інших осіб, територіальні органи Міністерства юстиції України можуть встановити інші строки розгляду та вирішення скарги, повідомивши про це скаржника. При цьому загальний строк розгляду та вирішення скарги не може перевищувати 45 календарних днів. | Рішення, дії або бездіяльність Міністерства юстиції України та його територіальних органів можуть бути оскаржені до суду. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОРозпорядження міського голови від 24.09.2019 № 422-р |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** |  **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Формування та друк запиту про надання документів у паперовій формі, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи-підприємця (за допомогою програмних засобів ведення ЄДР), на якому заявник проставляє власний підпис за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ньому.До впровадження програмного забезпечення ЄДР, що забезпечуватиме формування та друк запиту про надання документів у паперовій формі, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи-підприємця, такий запит подається заявником шляхом заповнення бланка встановленої форми (додаток 3 до Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5, що додається) українською мовою друкованими літерами ручкою або за допомогою загальноприйнятих технічних засобів. | *Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг* |  В | В день надходження заявника |
| 2. | Встановлення особи заявника за документом, що посвідчує особу та подання заявником документа, що підтверджує внесення плати за надання документів у паперовій формі, що містяться в реєстраційній справі. Плата справляється за кожен отриманий документ. Підставою для відмови у наданні документів у паперовій формі, що містяться в реєстраційній справі є не подання заявником документа, підтверджує внесення плати за отримання документів у паперовій формі, що містяться у реєстраційній справі.Запит не підлягає реєстрації у ЄДР у разі відсутності документа про внесення плати за надання документів, що містяться у реєстраційній справі. | *Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг* | В | В день надходження запиту |
| 3.  | Інформування заявника про те, що персональні дані заявника використовуються відповідно до Закону та виключно для цілей ведення ЄДР. | *Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг* | В | В день надходження запиту |
| 4. | Реєстрація запиту в ЄДР з присвоєнням йому за допомогою програмних засобів вхідного номера, що є відповідним кодом доступу та фіксацією дати й часу його реєстрації. | *Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг* | В | В день надходження запиту |
| 6. |  За результатом розгляду запиту щодо надання документів, що містяться в реєстраційній справі, здійснюється виготовлення копій таких документів у паперовій формі для надання їх заявнику | *Державний**реєстратор**відділу державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців**департаменту реєстрації міської ради*  | В | Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів |
| 8. | Надання копій документів у паперовій формі, що містяться в реєстраційній справі заявникові з обов’язковим встановленням особи такого заявника та перевіркою обсягу його повноважень. Про отримання копій документів, що містяться в реєстраційній справі, заявник робить відмітку на відповідному запиті з проставлянням власного підпису та дати отримання. | *Уповноважена особа центру надання адміністративних послуг* | В | Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів |
| 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* |
| 7. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду: |
|  Міністерство юстиції України розглядає скарги:1) на проведені державним реєстратором реєстраційні дії (крім випадків, якщо такі реєстраційні дії проведено на підставі рішення суду);2) на рішення, дії або бездіяльність територіальних органів Міністерства юстиції України. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України протягом 60 календарних днів з дня прийняття рішення, що оскаржується, або з дня, коли особа дізналася чи могла дізнатися про порушення її прав відповідною дією чи бездіяльністю.  Рішення, дії або бездіяльність територіальних органів Міністерства юстиції України можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України протягом 15 календарних днів з дня прийняття рішення, що оскаржується, або з дня, коли особа дізналася чи могла дізнатися про порушення її прав відповідною дією чи бездіяльністю. У разі якщо розгляд та вирішення скарги потребують перевірки діяльності державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації, а також залучення скаржника чи інших осіб, Міністерство юстиції України може встановити інші строки розгляду та вирішення скарги, повідомивши про це скаржника. При цьому загальний строк розгляду та вирішення скарги не може перевищувати 45 календарних днів. | Територіальний орган Міністерства юстиції України розглядає скарги:1) на рішення (крім рішення, згідно з яким проведено реєстраційну дію), дії або бездіяльність державного реєстратора;2) на дії або бездіяльність суб’єктів державної реєстрації.Територіальний орган Міністерства юстиції України розглядає скарги стосовно державного реєстратора, суб’єктів державної реєстрації, які здійснюють свою діяльність у межах території, на якій діє відповідний територіальний орган.Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до територіальних органів Міністерства юстиції України протягом 60 календарних днів з дня прийняття рішення, що оскаржується, або з дня, коли особа дізналася чи могла дізнатися про порушення її прав відповідною дією чи бездіяльністю.  У разі якщо розгляд та вирішення скарги потребують перевірки діяльності державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації, а також залучення скаржника чи інших осіб, територіальні органи Міністерства юстиції України можуть встановити інші строки розгляду та вирішення скарги, повідомивши про це скаржника. При цьому загальний строк розгляду та вирішення скарги не може перевищувати 45 календарних днів. | Рішення, дії або бездіяльність Міністерства юстиції України та його територіальних органів можуть бути оскаржені до суду. |