Інформаційна картка адміністративної послуги № 21-21

**Надання документу, в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**

**Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  |
| 1. | Місцезнаходження  | 93404 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 32-А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30четвер : 9-30 до 20-00п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | тел.: (06452) 4-43-37 факс: (06452) 2-73-41 електронна адреса: cnap@sed-rada.gov.uaсторінка веб-сайту: sed-rada.gov.ua, sed-rada.org.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"; Закон України «Про місцеве самоврядування»; Закон України «Про адміністративні послуги»; |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 24.12.2019 №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check» |
| 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 |
| **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, 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, 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, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму, що становить — **150,00 грн**.За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної 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.Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, 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. | Реквізити для внесення плати | Банк: Казначейство України (ЕАП).; код платежу 22012700; код отримувача 37944909; отримувач платежу: УК у м.Сєвєродонецьку/м.СЄВЄРОД/22012700, **р/р;UA6789999999980333219300041012080**.  |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання документів що містяться в реєстраційні справі відповідної юридичної особи, громадського формування. що не має статусу юридичної особи,фізичної особи-підприємця , або плата внесена не в повному обсязі |
| 14. | 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 |
| 15. | Способи отримання відповіді  | У такий самий спосіб, у який подано запит |