

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови

А. Кречик

« 17 »

2018 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги**

**Видача документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної
юридичної особи, фізичної особи – підприємця**

Відділ реєстрації виконавчого комітету Вараської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	34400, м. Вараш, мікрорайон Будівельників, буд. 25/1, приміщення 104
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, четвер – з 8.00 до 17.15; п'ятниця – з 08.00 до 16.00; Обідня перерва – з 13.00 до 14.00.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (03636) 233-01, моб. 067 3643746 <i>державний реєстратор</i> : тел.(03636) 233-01
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

		<p>10.06.2016 за № 839/28969);</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>У разі подання запиту представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>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</p>
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. У паперовій формі запит подається заявником особисто.</p> <p>2. В електронній формі запит подається через портал електронних сервісів виключно за умови реєстрації користувача на відповідному порталі</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень</p>
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



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі документів, що містяться в реєстраційній справі
відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця

Відділ реєстрації виконавчого комітету Вараської міської ради

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 документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи-підприємця; документа (копії квитанції, виданої банком, копії платіжного доручення з відміткою банку, квитанції з платіжного терміналу, або квитанції (чеку) з поштового відділення зв'язку), що підтверджує внесення плати за отримання витягу; документа, що засвідчує повноваження представника.	Державний реєстратор	Відділ реєстрації	В день прийняття запиту.
2. Реєстрація запиту про надання копій документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи - підприємця у базі даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.	Державний реєстратор	Відділ реєстрації	В день прийняття запиту.
3. Перевірка документів поданих для отримання копій документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи -підприємця на відсутність підстав для	Державний реєстратор	Відділ реєстрації	В день прийняття запиту.

відмови в реєстрації запиту про надання документів.			
4. Виготовлення та видача копій документів з реєстраційної справи відповідної юридичної особи, фізичної особи -підприємця – у разі відсутності підстав для відмови в реєстрації запиту про надання таких документів з проставленням на запиті власного підпису та дати отримання заявником.	Державний реєстратор	Відділ реєстрації	Протягом 24 годин після прийому запиту без урахування вихідних та святкових днів.
	Заявник		При отриманні копій документів