

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконкому

Дрогобицької міської ради

від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**Видача документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи****– підприємця**

(назва адміністративної послуги)

Ідентифікатор 00236

Інформація про надання адміністративної послуги		
1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича 82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А понеділок: 08:00 – 16:00 вівторок: 08:00 – 20:00 середа: 08:00 – 16:00 четвер: 08:00 – 16:00 п'ятниця: 08:00 – 15:00 субота: 08:00 – 15:00 неділя та святкові дні: вихідний <i>Робота центру ведеться без обідньої перерви.</i> телефон: (03244) 19504; факс: (03244) 37166 ел. адреса: snar@drohobych-rada.gov.ua WEB-сайт: http://drohobych-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
2.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
3.	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		
4.	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)
5.	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; документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. Під час прийняття запиту заявник пред'являє 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

		<p>спеціальний статус».</p> <p>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.</p> <p>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)</p>
6.	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>
7.	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> <p><u>Адміністративний збір за надання відомостей з ЄДР ЮО, ФОП та ГО р/р UA068999980333299300041013931, МФО 899998, ЗКПО 38007496</u></p>
8.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
9.	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
10.	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
11.	Способи отримання відповіді (результату)	У такий самий спосіб, у який подано запит