

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Голова Голованівської районної
державної адміністрації

_____ О.ГОЛІМБИЄВСЬКИЙ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|---|---|--|
| Найменування суб'єкта надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Голованівська районної державної адміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 26500 Кіровоградська область, смт. Голованівськ, вул. Соборна 44 б. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00, п'ятниця з 8.00 до 16.00; перерва на обід з 12.00 до 13.00. Крім суботи, неділі та святкових днів |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | т. (05252)2-22-58 inbox1@gl.kr-admin.gov.ua – веб-сайт |

| 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 витяг з Єдиного державного реєстру 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 витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (додаток 2 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 |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>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 витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання витягу в паперовій формі.</p> <p>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 витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, 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 | Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | У такий самий спосіб, у який подано запит |