

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова

Леонід ЛАЗУРЕНКО

20 20 року

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету  
Люботинської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради 62433, Харківська область, місто Люботин, вул. Слобожанська, 26, каб. 21 Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради 62433, Харківська область, місто Люботин, вул. Ушакова, 1 Б
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 8.00 до 15.00 перерва з 12.00 до 13.00 вихідні: неділя «Центр надання адміністративних послуг» Понеділок – середа з 8.00 до 15.00; Четвер з 8.00 до 20.00; П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота з 8.00 до 15.00 без перерви Вихідний: неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради тел. (057)741-04-07 reestrator_lubotin@ukr.net Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради тел. (057)741-32-69 096-566-04-12 lubotin.miska.rada@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «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

## 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	<p>Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей.</p> <p>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 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>
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 від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому 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	<p>Витяги в паперовій формі надаються протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Витяги в електронній формі надаються в режимі реального часу</p>
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей, або плата внесена не в

	адміністративної послуги	повному обов'язі
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

+

41.04.18/14

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
процесу надання адміністративної послуги

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Міський голова  
Геоорг ДАЗУРЕНКО  
20 23 року  
«06»  
Міський голова  
Геоорг ДАЗУРЕНКО  
20 23 року  
№ 3381485  
УКРАЇНА

«Видача Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у паперовій формі, видача Виписку з Єдиного Державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, видача документів, що містяться в реєстраційній справі юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідає а	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Дія, рішення	Строки виконання етапів (дій, рішення)
1	1.1. Прийняття документів за описом, копія якого в день надходження документів видається (надсилається поштою) відповідним уповноваженим ним особі з відміткою про дату надходження документів 1.2. Дата надходження документів вноситься до журналу обліку реєстраційних дій	Державний реєстратор Адміністратор ЦНАПУ	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради	Прийняття документів	У день надходження

2	<p>2.1. Перевірка документів на відсутність підстав для залишення документів без розгляду</p> <p>2.2. У разі прийняття рішення про залишення документів без розгляду виконавчому органу юридичної особи або уповноваженій ним особі не пізніше наступного робочого дня з дати їх надходження державним реєстратором видаються (надсилається поштовою відправленням з описом вкладення) відповідне повідомлення із зазначенням підстав залишення документів без розгляду та документів, що подавалися, відповідно до опису</p> <p>2.3. За відсутності підстав для залишення документів без розгляду, долучення документів до реєстраційної справи даної юридичної особи, внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців</p>	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради	Перевірка документів	24 робочих годин з дати надходження документів
3	<p>Відповідний запис, внесений до Єдиного державного реєстру оприлюднюється на порталі електронних сервісів та доступний для пошуку за кодом доступу.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації заявнику надається повідомлення про відмову у державній реєстрації та рішення про відмову у державній реєстрації</p>	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради	Оформлення документів до видачі, передача відомостей	24 робочих годин з дати надходження повідомлень

3	Відповідний запис, внесений до Єдиного державного реєстру оприлюднюється на порталі електронних сервісів та доступний для пошуку за кодом доступу. У разі відмови у державній реєстрації заявнику надається повідомлення про відмову у державній реєстрації та рішення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради	Оформлення документів до видачі, передача відомостей	24 робочих годин з дати надходження повідомлень
4	Можливість оскарження рішення результати палати адміністративної послуги у судовому порядку				У термін встановлений ст. 99 Кодексу адміністративного судочинства України

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.