

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 39 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 24 жовтня 2024 року № 3924-39/VIII  
\_\_\_\_\_ Іван КАМІНСЬКИЙ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 100  
00234**

**ВИДАЧА ВИТЯГУ З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ  
ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ ТА  
ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ**

**ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ  
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

<b>1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>				
	Найменування ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)	Місцезнаходження ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)	Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ)	*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ)
<b>1.1.</b>	Центр надання адміністративних послуг	52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське , вулиця Будівельників , 18	Телефон: (056) 784-48-84, (094)884-48-84, (094)884-48-81, (094)884-48- 82 e-mail: <a href="mailto:cnap@slobozhansk-a-gromada.gov.ua">cnap@slobozhansk-a-gromada.gov.ua</a>	Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя
<i>* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись</i>				
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>				
<b>2.</b>	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» Закон України «Про адміністративну процедуру»		
<b>3.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	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».
4.	Акти центральних органів виконавчої влади	
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит фізичної особи або юридичної особи, які бажають отримати відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, або уповноваженої особи (далі – заявник). Запит подається особисто та у паперовій формі.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється). У разі подання заяви уповноваженою на те особою, адміністратор ЦНАП перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі нотаріально посвідченої довіреності. Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Запит про надання виписки та/або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (додатки 1, 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
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення. Відомості з Єдиного державного реєстру надаються за допомогою програмних засобів ведення Реєстру у паперовій або електронній формах, що мають однакову юридичну силу та містять обов'язкове посилення на Єдиний державний реєстр, крім документів, що містяться в реєстраційній справі та надаються у паперовій формі
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно. Адміністративний збір, справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб у місячному розмірі, встановленого законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та округлюється до найближчих десяти гривень: • 0.05 прожиткових мінімумів для працездатних осіб <b>(130,00 грн.)</b>
10.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин, з моменту прийняття запиту, крім вихідних та святкових днів.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заява не підлягає реєстрації у базі даних заяв виключно у разі відсутності документа про внесення

		плати за надання інформації з Державного реєстру прав, крім випадків, передбачених законом.
12.	Результати надання адміністративної послуги	Витяг та/або Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Шляхом особистого звернення. Відомості з Єдиного державного реєстру надаються за допомогою програмних засобів ведення Реєстру у паперовій або електронній формах, що мають однакову юридичну силу та містять обов'язкове посилання на Єдиний державний реєстр, крім документів, що містяться в реєстраційній справі та надаються у паперовій формі.
14.	Спосіб та строки оскарження	<p>Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України “Про адміністративну процедуру”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;</li> <li>- протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;</li> <li>- в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб'єкту надання адміністративної послуги;</li> <li>- протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;</li> <li>- інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.</li> </ul> <p>Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до органу вищого рівня або позовної заяви до адміністративного суду (Дніпропетровський окружний адміністративний суд, адреса: 49000, м. Дніпро, вул. Академіка Чекмарьова, 5; E-mail: <a href="mailto:inbox@adm.dp.court.gov.ua">inbox@adm.dp.court.gov.ua</a>, телефони: (056)720-97-88 - приймальня голови суду, (097)261-88-16 - відділ з організаційного забезпечення суду.</p>