

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 34 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII  
\_\_\_\_\_ Іван КАМІНСЬКИЙ



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 100**  
**адміністративної послуги**  
**00234**

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

**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Дніпровського району**  
**Дніпропетровської області**

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: <b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</b></p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - <b>52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47;</b> - <b>52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1;</b> - <b>52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7;</b> -- <b>52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14.</b></p>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя – вихідні</p>

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:  тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84  e-mail: <a href="mailto:cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області  <a href="mailto:balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua">balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>  <a href="mailto:oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua">oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>  <a href="mailto:partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua">partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>  <a href="mailto:stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua">stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></p>
4.	Підстава для одержання 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.
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>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.</p> <p>Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.</p> <p>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.</p>
6.	Способи отримання 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.
7.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно.
7.1	розмір та порядок внесення плати	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.05 прожиткових мінімумів для працездатних осіб (<b>130,00 грн.</b>).</li> </ul>

8.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин, з моменту прийняття запиту, крім вихідних та святкових днів.
9.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг та/або Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
10.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань». 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».