ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА   
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(назва адміністративної послуги)

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ПРИ ПОКРОВСЬКІЙ РАЙОННІЙ ДЕРЖАВНІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг при Покровській районній державній адміністрації Донецької області |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | *85300, Донецька область, м. Покровськ,*  *вул. Торгівельна, буд. 11* |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | понеділок – з 8.00 до 16.00  вівторок – з 8.00 до 20.00  середа – з 8.00 до 16.00  четвер – з 8.00 до 16.00  п’ятниця – з 8.00 до 16.00  субота, неділя – вихідний |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | *Тел./факс (0623) 52-18-58*  *Адреса електронної пошти: centrkrda@ukr.net* |
| 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" (статті 11, 36). |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Порядок надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», затверджений наказом Міністерства юстиції України від 31.03.2015 № 466/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31 березня 2015 року за № 349/26794 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування |  |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань . |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. 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 та фізичних осіб-підприємців», затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 31.03.2015 № 466/5), поданий з урахуванням вимог цього Порядку.  Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань заповнюються українською мовою машинодруком або від руки розбірливими друкованими літерами, без виправлень.  2. Документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей (копія квитанції, виданої банком, або копія платіжного доручення з відміткою банку). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, поштовим відправленням з описом вкладення або електронній формі через персональний кабінет юридичної особи та фізичної особи - підприємця |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Оплата за отримання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань справляється у розмірі 0,05 розміру мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, законно встановленого на 1 січня календарного року і округляються до найближчих 10 гривень ( 70 грн.). |
| 12. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | БАНК: ГУДКСУ у Донецькій області  МФО: 89998  КОД ПЛАТЕЖУ:22012700  КОД ОТРИМУВАЧА (ЄДРПОУ): 37803022  ОТРИМУВАЧ ПЛАТЕЖУ  Красноармійське УК/м. Красноарм./22012700. Ознака 33  РАХУНОК:31316300005259 |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | Витяги надаються протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів. |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. У запиті про надання витягу відсутні критерії пошуку відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань , які були зазначені у запиті про надання витягу на вибір запитувача для його формування. 2. Запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання витягу або плата внесена не в повному обсязі. |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. 2. Письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Адміністратор видає витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців особі та громадських формувань , яка подала запит, або, у разі проставлення відповідної відмітки у запиті, надсилає її поштовим відправленням. |
|  | Примітка | - |

Керівник апарату райдержадміністрації С.В. Рогоза

Інформаційну картку адміністративної послуги підготовлено відділом державної реєстрації райдержадміністрації

Начальник відділу В.О. Гурська