

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача відомостей (витягу, виписки для проставлення апостилю) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців

Відділ реєстрації Бориславської міської ради
Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради: Львівська обл, м.Борислав, вул.Шевченка,42, кабінет 23, тел. (03248)542-07 Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради: Львівська обл., м.Борислав, вул.Шевченка,42</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради: щоденно 08.30 - 17.30 обідня перерва: 13.00-14.00. Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради: пн., ср., пт.- 08.30 - 17.30; вт., чт. 08.30 - 20.00, сб. 09.00-16.00, без перерви на обід</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради (03248)5-42-07, ел. адреса: vr_boryslavrada@ukr.net Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради - тел. (03248)420-25, ел. адреса: snap.boryslav@ukr.net</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1.Закон України від 15.05.2003 № 755-IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань” 2.Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI „Про адміністративні послуги”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ міністерства юстиції „Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи” від 09.02.2016 р.№359/5 Наказ міністерства юстиції „Про деякі питання надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців” від 31.03.2015 р. № 466/5
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Запит юридичної особи або фізичної особи – підприємця

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Запит про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців для проставлення апостилю або витягу</p> <p>Запит про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців або витягу подається у письмовій формі, заповнюється українською мовою машинодруком або від руки розбірливими друкованими літерами, без виправлень.</p> <p>2. Документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей (копія квитанції, виданої банком, або копія платіжного доручення з відміткою банку).</p> <p>3. Документ, що посвідчує особу заявника, відповідно до підпункту 1 пункту 2 Положення про прикордонний режим, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 липня 1998 року № 1147 (із змінами).</p> <p>4. Документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи – у разі подання запиту уповноваженою особою.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання виписки чи витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців подається юридичними або фізичними особами (їх уповноваженими представниками) особисто.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За одержання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців або виписки для проставлення апостилю справляється плата в розмірі 70 грн. (0,05 мінімальної заробітної у місячному розмірі, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії або запит про надання відомостей з Єдиного державного реєстру, та округлюються до найближчих 10 гривень.)
11.	Строк надання адміністративної послуги	Виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців чи письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців видається (надсилається поштовим відправленням) протягом 24 годин з дати подання запиту.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців є запис про відсутність юридичної особи за її місцезнаходженням.

		<p>2. Запит подано особою, яка не підтвердила на це повноваження.</p> <p>3. У запиті про надання виписки або витягу відсутні відомості для критеріїв пошуку відомостей у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців для формування виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</p> <p>4. Запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання виписки для проставлення апостилю або витягу.</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</p> <p>2. Письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</p>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Державний реєстратор надає запитувачу (надсилає поштовим відправленням) виписку (витяг) або направляє письмове повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

