

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного територіального
управління юстиції у Кіровоградській
області
19.01.2017 № 12/07

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі виписки з Єдиного державного реєстру
юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
у паперовій формі для проставлення апостиля

Головне територіальне управління юстиції у Кіровоградській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. При поданні документів - встановлення особи заявника, перевірка обсягу повноважень (у разі подання запиту уповноваженою особою) та комплектності документів	Головний спеціаліст відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації (державний реєстратор)	Відділ розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
2. Реєстрація запиту про видачу виписки в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань з присвоєнням йому за допомогою програмних засобів реєстраційного номера, що є відповідним кодом доступу та фіксацією дати й часу його реєстрації.	Головний спеціаліст відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації (державний реєстратор)	Відділ розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
3. Формування виписки за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та	Головний спеціаліст відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду	Відділ розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів

<p>громадських формувань та виготовлення копії запиту, копії документа, що підтверджує право заявника на звільнення від сплати послуг з проставлення апостиля (у разі наявності)</p>	<p>скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації (державний реєстратор)</p>	<p>Управління державної реєстрації</p>	
<p>4. Передача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, копії запиту щодо надання такої виписки та документа про оплату послуги з проставлення апостиля або копії документа, що підтверджує право на звільнення від такої сплати уповноваженій посадовій особі відділу державної реєстрації актів цивільного стану для проставлення на такій виписці апостиля та надання її заявникові</p>	<p>Головний спеціаліст відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації (державний реєстратор)</p>	<p>Відділ розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації</p>	<p>Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів</p>

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції України у порядку, визначеному ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» або до суду.