

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

Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
та/або Центри надання адміністративних послуг у Кіровоградській області*
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Дія	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1. Прийом запиту для надання відомостей з Єдиного Державного реєстру у порядку, визначеному Міністерством юстиції України	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) Уповноважена особа фронт - офісу****	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області Фронт - офіс**	В	В день надходження запиту здійснюється його реєстрація в Єдиному державному реєстрі з присвоєнням йому за допомогою програмних засобів вхідного номера
2. Виготовлення електронної копії запиту, зареєстрованого у Єдиному державному реєстрі, та документа про оплату послуги шляхом їх сканування	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) Уповноважена особа фронт - офісу****	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області Фронт - офіс**	В	В день надходження
3. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру	Уповноважена особа фронт - офісу****	Фронт - офіс	В	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження

запиту та документа що підтверджує сплату послуги, суб'єкту надання адміністративних послуг				документів
4. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів для видачі документів зі справи шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку *** go@kr.minjust.gov.ua	Уповноважена особа фронт - офісу****	Фронт - офіс	В	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів
5. Перевірка документів, які подані для надання відомостей з Єдиного Державного реєстру на відсутність підстав для відмови в задоволенні запиту	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області	В	протягом 24 годин після надходження запиту.
6. Повідомлення про відмову із зазначенням виключного переліку підстав для відмови в задоволенні запиту	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) Уповноважена особа фронт - офісу****	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області Фронт - офіс	В	у день відмови
7. У разі відсутності підстав для відмови, формування виписки Єдиного Державного реєстру	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області	В	протягом 24 годин після надходження запиту.

	управління Міністерства юстиції (м. Одеса)			
8. Передача виписки з Єдиного державного реєстру, копії запиту щодо надання такої виписки та документу про оплату послуги з проставлення апостиля або копії документа, що підтверджує право на звільнення від такої сплати уповноваженій посадовій особі відповідного територіального органу для проставлення на такій виписці апостиля та надання її заявникові відповідно до Порядку проставлення апостиля на офіційних документах, що видаються органами юстиції та судами, а також на документах, що оформляються нотаріусами України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11 листопада 2015 року № 2268/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 листопада 2015 року за № 1419/27864	Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги - посадова особа Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області	В	протягом 24 годин після формування виписки.
9. Направлення документів, прийнятих для отримання виписки, суб'єкту надання адміністративної послуги	Уповноважена особа фронт-офісу****	Фронт - офіс	В	Протягом трьох робочих днів з дня видачі документів

*- Після впровадження нового програмного забезпечення Єдиного державного реєстру.

** - Фронт - офіс - центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України "Про адміністративні послуги".

*** - Відомості про створену уніфіковану електронну скриньку відділу державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області - go@kr.minjust.gov.ua.

**** - у разі подання документів через фронт - офіс.

Умовні позначки: В - виконує.

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

В. о. начальника відділу державної реєстрації
громадських формувань у Кіровоградській
області Управління державної реєстрації
Південного міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)

Євген КЛАССОВ