

Отримання копій документів із реєстраційних справ юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у паперовій формі.

Порядком 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 (далі – Порядок), встановлено, що документи, які містяться в реєстраційній справі, у паперовій формі надаються за запитом про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи - підприємця, заявника, шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, утвореного при суб'єкті державної реєстрації, що відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (далі – Закон про реєстрацію) уповноважений зберігати реєстраційні справи у паперовій формі.

Частиною 3 статті 29 Закону про реєстрацію передбачено, що реєстраційна справа в паперовій формі зберігається у суб'єкта державної реєстрації за місцезнаходженням юридичної особи, громадського формування, фізичної особи – підприємця, зокрема, щодо юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації) та фізичної особи - підприємця - у виконавчих органах міської ради міст обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення, Київській, Севастопольській міських, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністраціях.

Таким чином, з метою отримання копій документів, що містяться в реєстраційній справі у паперовій формі, необхідно звернутися до відповідного суб'єкта державної реєстрації уповноваженого зберігати реєстраційні справи у паперовій формі з запитом встановленої форми та доданим до нього документом, що підтверджує внесення плати за надання документа в паперовій формі, що міститься у реєстраційній справі. Плата справляється за кожен отриманий документ.

У паперовій формі надаються:

- виписка з Єдиного державного реєстру для проставлення апостиля, яка надається державним реєстратором територіального органу Міністерства юстиції України, на аркушах формату А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків з проставлянням підпису та печатки державного реєстратора;
- виписка з Єдиного державного реєстру за результатом проведеної державної реєстрації, яка надається державним реєстратором юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – державний реєстратор) на аркушах формату А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків з проставлянням підпису та печатки державного реєстратора або печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку якщо державним реєстратором є нотаріус);
- витяг з Єдиного державного реєстру, який надається державним реєстратором (крім державного реєстратора Міністерства юстиції України або його територіального органу), уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг, нотаріусом, на аркушах формату А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків та без проставляння підпису і печатки;
- документи, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної, фізичної особи - підприємця (далі - реєстраційна справа), які надаються державним реєстратором суб'єкта державної реєстрації, що відповідно до закону уповноважений зберігати реєстраційні справи у паперовій формі, шляхом виготовлення копій таких документів з проставлянням підпису та печатки державного реєстратора на кожній сторінці.

Додатково повідомляємо, що частиною 4 статті 36 Закону про реєстрацію визначено, що за надання відомостей з Єдиного державного реєстру, а саме за надання

документа в паперовій формі, що міститься в реєстраційній справі, справляється плата 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Кількість документів, щодо яких подається запит, не обмежується.

За результатом розгляду запиту щодо надання документів, що містяться в реєстраційній справі, державний реєстратор виготовляє копії таких документів для надання їх заявнику.

Документи, що містяться в реєстраційній справі, у паперовій формі, надаються протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.

Про отримання копій документів, що містяться в реєстраційній справі, заявник робить відмітку на відповідному запиті з проставлянням власного підпису та дати отримання.

Відділ взаємодії з суб'єктами державної реєстрації
та підвищення кваліфікації державних реєстраторів
Управління державної реєстрації Східного
міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків)