

Додаток 8
До розпорядження голови
Устинівської
районної державної адміністрації
від 09.06.2017 № 103-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	1. Центр надання адміністративних послуг Устинівської районної державної адміністрації
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	вул. Ювілейна, буд. 2, смт. Устинівка, Устинівський район Кіровоградської області, електронна адреса: reestraciya@ustin.kr-admin.gov.ua тел 4-12-94
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 8 год. 00 хв. до 17 год. 15 хв. П'ятниця з 08 год. 00 хв. до 16 год. 00хв. обідня перерва з 12 год. 00 хв. до 13 год. 00 хв. Вихідні дні: субота та неділя.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 15 травня 2003 року № 755-IV “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” із змінами в редакції Закону № 835-VIII від 26 листопада 2015 року (стаття 14, 15, 18, 26, 27, 28, 36)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1133 “Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у скорочені строки”. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523 -р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг”

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>1. Наказ Міністерства юстиції України від 06 січня 2016 року № 15/5 “Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” відповідно до частини другої статті 15 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”.</p> <p>2. Наказ Міністерства юстиції України від 1 квітня 2013 року № 730/5 “Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 24 квітня 2013 року за № 671/23203.</p> <p>3. Порядок подання та обігу електронних документів державному реєстратору, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 19 серпня 2011 року № 2010/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23 серпня 2011 року за № 997/19735</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи - підприємця з заявою про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для отримання адміністративної послуги необхідно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 2) документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених Законом; 3) копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки - у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків; 4) копія першої сторінки паспорта та сторінки з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта - у разі внесення змін, пов'язаних із зміною серії та номера паспорта, - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта. <p>2. Документи для державної реєстрації можуть подаватися у паперовій або електронній формі</p>

		<p>(http://rp.irc.gov.ua). У паперовій формі документи подаються особисто заявником або поштовим відправленням.</p> <p>3. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>4. Документи в електронній формі подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи.</p> <p>5. Документи в паперовій формі приймаються за описом, примірник якого в день їх надходження видається заявнику з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.</p> <p>6. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам: 1) документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію); 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством; 5) заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; 6) документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови</p>
--	--	--

		на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку.
9	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи для державної реєстрації можуть подаватися у паперовій або електронній формі. У паперовій формі документи подаються особисто заявником або поштовим відправленням. Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p> <p>Документи в електронній формі подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи.</p>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>1. 0,1 мінімальної заробітної плати - за державну реєстрацію змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи - підприємця. (ст. 36 Плата у сфері державної реєстрації Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань") (за реєстрацію протягом 24 годин) - 140 грн.</p> <p>При здійсненні електронної заявки справляється адміністративний збір у розмірі 75 % - 100 грн.</p> <p>2. Подвійний розмір адміністративного збору (за реєстрацію протягом 6 годин) - 280 грн.;</p> <p>3. П'ятикратний розмір адміністративного збору (за реєстрацію протягом 2 годин) - 690 грн.</p> <p>За виправлення технічних помилок з вини заявника, справляється адміністративний збір у розмірі 30 % - 40 грн.</p>
	Реквізити оплати адміністративного збору	<p>№ рахунку: 31415501700423 Отримувач: УК в Устинівському районі , Устинівський район 22010300 МФО: 823016 Код ЄДРПОУ отримувача: 36735129 код класифікації доходів 22010300</p>
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>1. Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації крім вихідних та святкових днів.</p> <p>2. Скорочені строки: протягом 2 або 6 годин</p>

		після надходження документів, поданих для державної реєстрації крім вихідних та святкових днів.
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів	<p>1. Підставою для зупинення є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Подання документів або відомостей, визначених Законом, не в повному обсязі; 2) невідповідність документів вимогам, установленим для документів, що подаються для державної реєстрації; 3) невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 4) невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 5) невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром та інформаційними системами державних органів. <p>2. Зупинення розгляду документів з підстав, не передбачених статтею 27 Закону, не допускається. Зупинення розгляду документів здійснюється протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. 3. Розгляд документів зупиняється на строк, що становить 15 календарних днів з дати їх подання.</p> <p>4. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти. 5. У разі подання документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів, протягом встановленого строку розгляд документів поновлюється. 6. У разі поновлення</p>

		розгляду документів обчислення строку розгляду документів, поданих для державної реєстрації, і проведення реєстраційних дій починається з дня подання документів, необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду документів. 7. Документи, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення.
13.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>1. Підставою для відмови є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; 3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 4) наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом; 5) наявність в Єдиному державному реєстрі запису, що фізична особа вже зареєстрована як фізична особа - підприємець. <p>2. Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації повинно містити посилання на конкретну норму (пункт, статтю) законодавства із зазначенням, що саме порушено під час оформлення та подання документів, а також повинно бути зазначено, який саме пункт чи стаття поданого заявником документа (статуту, протоколу тощо) не відповідає нормам законодавства.</p> <p>3. Відмова у державній реєстрації здійснюється протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>4. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації.</p> <p>5. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від</p>

		<p>заявника заяви про їх повернення.</p> <p>6. Після усунення причин, що були підставою для відмови у державній реєстрації, заявник може повторно подати документи для державної реєстрації.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця.2. Виписка сформована за результатом проведення реєстраційної дії.3. Повідомлення про зупинення розгляду документів.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - виписка) - документ в електронній формі, який формується та оновлюється за результатами проведення реєстраційних дій.</p> <p>Повідомлення про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти.</p> <p>Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації</p>