

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Старобільської міської ради
28.07.2020 №167

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 3.19

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області Сектор державно-реєстраційних послуг
2	Місцезнаходження	92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Гаршина, 27
3	Інформація щодо режиму роботи	Прийом громадян: Понеділок - п'ятниця - 08-30 – 15.30, без перерви. вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон/факс 0892500781 (зі стаціонарного безкоштовно) E-mail сектору адміністративних послуг: starobilsk-cnap@ukr.net E-mail сектору державно-реєстраційних послуг: reestr.stb.vk@ukr.net Веб-сайт: https://starobelsk.lg.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки»
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630; наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330; наказ Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5 «Про затвердження Порядку функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за

Умови отримання адміністративної послуги

8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>документ про сплату адміністративного збору – у випадку державної реєстрації змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця;</p> <p>копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків;</p> <p>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 мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта;</p> <p>договір (декларація) про створення сімейного фермерського господарства - у разі створення фізичною особою - підприємцем сімейного фермерського господарства відповідно до Закону України «Про фермерське господарство або у разі внесення змін, що містяться в договорі (декларації) про створення сімейного фермерського господарства.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>За проведення державної реєстрації змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця сплачується адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору.</p> <p>Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати:</p>

		<p>у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів;</p> <p>у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів.</p> <p>Адміністративний збір та плата за державну реєстрацію змін до відомостей у скорочені строки справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір не справляється за державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений цими законами</p>
12	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, становить 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
13	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>несплата адміністративного збору або сплата не в повному обсязі</p>
14	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>подані документи суперечать вимогам законів України</p>
15	Результат надання	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру

	адміністративної послуги	<p>юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань– у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
16	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>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 заявника заяви про їх повернення</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Старобільської міської ради
28.07.2020 №168

Технологічна картка адміністративної послуги 3.19

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа Структурний підрозділ	Дія В – виконує У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Прийом документів* (в тому числі необхідних для усунення підстав для зупинення розгляду) та видача опису заявнику <i>*включно з заповненням заяви про державну реєстрацію (за бажанням заявника), встановленням особи заявника та перевірку обсягу його повноважень</i>	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Виготовлення копій документів в електронній формі та внесення їх до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
4.	Зупинення розгляду документів та формування повідомлення про зупинення розгляду із зазначенням виключного переліку підстав для зупинення(у разі наявності підстав для зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів
5.	Повернення документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
6.	Поновлення розгляду документів (у разі зупинення розгляду документів)	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження

		послуг		документів, необхідних для усунення підстав для зупинення)
7.	Перевірка документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів після надходження документів
8.	Надання відмови та формування повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови (у разі наявності підстав для відмови у державній реєстрації)	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів після надходження документів
9.	Проведення реєстраційної дії (у випадку відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації) шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та формування виписки** у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці	Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	В	Протягом 24 годин (крім вихідних та святкових днів) після надходження документів **виписка формується після надходження відомостей від органів статистики та фіскальної служби
10.	Надання виписки у паперовій формі (за бажанням заявника, у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі) з проставленням підпису та печатки державного реєстратора	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Після проведення реєстрації дії та надходження відомостей від органів статистики та фіскальної служби
		Державний реєстратор сектору державно-реєстраційних послуг	У	
11.	Повернення документів у разі відмови у державній реєстрації	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
12.	Передача документів поданих заявником для державної реєстрації суб'єкту державної реєстрації, що відповідає за формування та зберігання реєстраційних справ	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Протягом трьох робочих днів з дати проведення державної реєстрації

Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

