

Додаток № 36
до рішення виконкому Фонтанської сільської ради
№797 від 29 травня 2023 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації фізичної особи підприємцем

Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	67562с.Крижанівка вул Ветеранів будинок 5 Одеського району Одеської області Віддалені робочі місця: 67571 с.Фонтанка, вул Степна буд. 4; 67513 с.Олександрівка, вул Центральна буд.3 67572 с.Н.Дофінівка вул Центральна 54а
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 17,00; Приєм: Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 16,00 Обідня перерва з 13,00 до 14,00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(048)796-18-64 с.Крижанівка (048)753-65-94 с.Фонтанка (048)796-13-04 с.Фонтанка (048)750-20-79 с.Олександрівка (048)796-29-72 с.Олександрівка (048)750-20-79 с.Олександрівка (048)753-53-00 с.Н.Дофінівка (048)753-53-22 с.Н.Дофінівка snapkr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	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

		<p>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 № 427/28557</p> <p>Наказ Міністерства юстиції України від 21.03.2023 р. №1051/5 «Про внесення змін до наказу Міністерства Юстиції України від 25.11.2022 р. №5277/5»</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи, яка має намір стати підприємцем, або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем, в якій може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування; нотаріально засвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника чи органу опіки та піклування – для фізичної особи, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю, але не має повної цивільної дієздатності. договір (декларація) про створення сімейного фермерського господарства – у разі державної реєстрації фізичної особи, яка самостійно або з членами сім'ї створює сімейне фермерське господарство відповідно до Закону України «Про фермерське господарство». Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження. Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути: 1) нотаріально посвідчена довіреність; 2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного веб-порталу електронних послуг
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів

12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів	
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії; подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в 3 Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»; подані документи суперечать вимогам законів України</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в електронній формі; - повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
15	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. 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 та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштовим</p>

		відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення
--	--	---

Голова виконкому



Наталія КРУПИЦЯ

Додаток № 36
до рішення виконкому Фонтанської сільської ради
№797 від 29.05.2023 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
надання адміністративної послуги:
Державна реєстрація фізичної особи, яка має намір стати підприємцем

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
У разі отримання документів у паперовій формі			
1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В день надходження документів.
2. Внесення до журналу обліку реєстраційних дій дати надходження документів на проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В день надходження документів.
3. Видача фізичній особі, яка має намір стати підприємцем та має реєстраційний номер облікової картки платника податків, або уповноваженій нею особі (далі – заявник) копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, з відміткою про дату надходження документів для проведення державної ФОП(за бажанням).	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В день надходження документів.
4. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав залишення їх без розгляду.	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В день надходження документів.
5. Видача заявнику повідомлення про залишення документів без розгляду, із зазначенням підстав залишення документів без розгляду та документів, що подавалися відповідно до опису – у разі залишення документів, без розгляду.	Державний реєстратор.	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів, які подані для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.

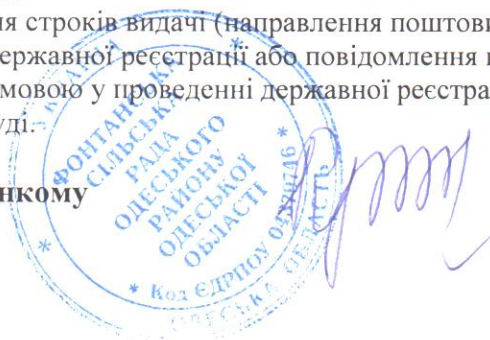
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації ФОП – у разі відсутності підстав для залишення документів без розгляду.	Державний реєстратор.	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В день надходження документів.
7. Видача заявнику повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації фізичної особи, яка має намір стати підприємцем із зазначенням підстав для такої відмови та документів, що подавалися для проведення державної реєстрації ФОП, відповідно до опису – у разі наявності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації ФОП.	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Не пізніше двох робочих днів з дати надходження документів для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.
8. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації ФОП на підставі відомостей реєстраційної картки на проведення державної реєстрації ФОП – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації ФОП	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Строк не повинен перевищувати два робочих дні з дати надходження документів для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.
9. Передача відповідним органам статистики, доходів і зборів, ПФУ повідомлення про проведення державної реєстрації ФОП із зазначенням номера та дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та відомостей з реєстраційної картки на проведення державної реєстрації ФОП для взяття ФОП на облік.	Державний реєстратор.	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Не пізніше наступного робочого дня з дати державної реєстрації фізичної особи – підприємця.
10. Видача заявнику виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	Не пізніше наст.роб. дня після отримання держ. реєстратором від органів статистики, доходів і зборів, ПФУ даних про взяття на облік ФОП

ФОП – фізична особа-підприємець

Відмову у проведенні державної реєстрації фізичної особи – підприємця може бути оскаржено у суді.

Порушення строків видачі (направлення поштовим відправленням) повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації або повідомлення про залишення документів без розгляду вважається відмовою у проведенні державної реєстрації фізичної особи – підприємця і може бути оскаржено у суді.

Голова виконкому



Наталія КРУПИЦЯ