

Додаток № 37
до рішення виконкому Фонтанської сільської ради
№797 від 29 травня 2023 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

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. 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; Прийом: 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

		<p>«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 № 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 – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу – підприємця до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нотаріально посвідчена довіреність; 2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави
9	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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, – через портал електронних сервісів*
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	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 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
14	Результат надання адміністративної послуги	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; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
15	Способи отримання відповіді (результату)	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 відправленням)

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

* Після доопрацювання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Голова виконком



Наталія КРУПИЦЯ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу-підприємця, зареєстровані до 01 липня 2004 року, відомості про які не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Дія (В, З і П)	Строки виконання етапів (дії, 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	В день надходження документів
2. Видача заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для державної реєстрації фізичної особи-підприємця, з відміткою про дату їх отримання (за бажанням)	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	В день надходження документів
3. Виготвлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі, шляхом їх сканування	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	В день надходження документів
4. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру заяви та електронних копій документів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі, суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів
5. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів для державної реєстрації	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру
6. Перевірка поданих документів на відсутність підстав для зупинення їх розгляду	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Не пізніше тридцяти робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів***
6.1. У разі відсутності підстав для зупинення розгляду зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі документів перейти до пункту 7	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Не пізніше тридцяти робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів***
6.2.1. Формування повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку, виключного	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	У день зупинення розгляду документів

переліку підстав для його зупинення, та рішення суб'єкта надання адміністративної послуги про зупинення розгляду документів, що за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру розміщується на порталі електронних сервісів***				
6.2.2. Інформування ЦНАП про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про зупинення їх розгляду	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради		Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру
6.2.3. Інформування заявника про зупинення розгляду документів	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги
6.2.4. Повернення за описом заявнику документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів (видача), у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів**	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви
6.2.5. Прийом за описом документів, поданих для усунення підстав для зупинення розгляду документів	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	В день надходження документів
6.2.6. Видача заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, подані для усунення підстав для зупинення їх розгляду, з відміткою про дату їх отримання (за бажанням)	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	В день надходження документів
6.2.7. Виготовлення електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, шляхом їх сканування	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	В день надходження документів
6.2.8. Передача за допомогою програмних засобів ведення Єдиного державного реєстру електронних копій документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду, суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів
6.2.9. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до Єдиного державного реєстру інформації щодо прийому документів, поданих для усунення підстав для зупинення їх розгляду,	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру
7. Прийняття рішення про державну реєстрацію або рішення про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради		Не пізніше строку розгляду документів
7.1. У разі відсутності підстав для відмови у державній реєстрації перейти до пункту 7.3.1.	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	У день прийняття рішення про державну реєстрацію
7.2.1. Підготовка та формування повідомлення про відмову у державній реєстрації за допомогою програмних	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	У день прийняття рішення про відмову у

засобів ведення Єдиного державного реєстру у разі прийняття рішення про відмову у такій реєстрації				державній реєстрації
7.2.2. Інформування ЦНАП про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру
7.2.3. Інформування заявника про відмову у державній реєстрації	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення
7.2.4. Повернення (видача) за описом документів, поданих для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про повернення документів****	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви
7.3.1. Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації та формування з нього виписки – у разі прийняття рішення про державну реєстрацію	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	У день прийняття рішення про державну реєстрацію
7.3.2. Інформування ЦНАП про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про державну реєстрацію	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Невідкладно після внесення інформації до Єдиного державного реєстру
7.3.3. Передача ЦНАП виписки з Єдиного державного реєстру в паперовій формі з проставленими підписом та печаткою державного реєстратора	Державний реєстратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Невідкладно після формування виписки з Єдиного державного реєстру
7.3.4. Інформування заявника про державну реєстрацію юридичної особи(у тому числі громадського формування)	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги
8. Видача документів, поданих для державної реєстрації, суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор	ЦНАП Фонтанської сільської ради	В	Протягом 3 робочих днів з дня проведення державної реєстрації

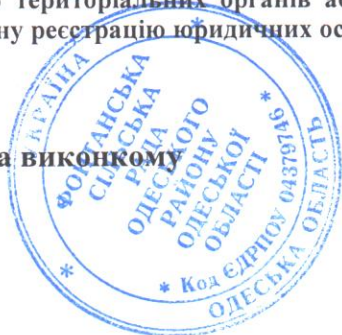
*** Строк розгляду документів може бути продовжений суб'єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих днів. При продовженні строку розгляду документів застосувати за аналогією п. 6.2.1-6.2.3.

*** До впровадження нового програмного забезпечення Єдиного державного реєстру.

Умовні позначки: В – виконує, П – погоджує, З – затверджує.

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду у порядку, визначеному ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

Голова виконкому



Natalia Krupitsya

Наталія КРУПИЦЯ