

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація фізичної особи —підприємця
(назва адміністративної послуги)

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР ВІДДІЛУ
«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	67000, Одеська область, Березівський район, смт. Миколаївка, вул. Незалежності, 71
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер 8.00-17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 обідня перерва :12.00 до 12.45 вихідний день: субота, неділя
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти, адреса веб-сайту	(04857) 2-21-43 msilrad@ukr.net mykolaivka-gromada.gov.ua
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 28.04.2021 №418 "Порядок реалізації експериментального проекту щодо державної реєстрації фізичної особи підприємцем в автоматичному режимі"; Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 №1137 "Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг
6	Акти центральних	Наказ Міністерства юстиції України від 09.02.2016

	органів виконавчої влади	№ 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 № 427/28557; наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 №1500/29630 "Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань".
7	Акти місцевих органів виконавчої влади /органів місцевого самоврядування	Рішення Миколаївської селищної ради від 06.04.2021 року №175-VIII «Про утворення Центру надання адміністративних послуг Миколаївської селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника чи заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на сайті: https://diia.gov.ua/services/reystraciya-for .
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про реєстрацію фізичної особи підприємцем (при подачі через Портал Дія формується в автоматичному режимі). 2. Договір (декларація) про створення сімейного фермерського господарства (за необхідності та у разі особистого звернення). 3. Письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника чи органу опіки та піклування (нотаріально засвідчена) (за необхідності та у разі особистого звернення).
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	1 день
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	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.
14	Результат надання адміністративної послуги	1.Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. 2.Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. 3.Рішення та повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника чи на сайті: https://diia.gov.ua/ .

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021 року
№86-ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація фізичної особи —підприємця
(назва адміністративної послуги)

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР ВІДДІЛУ
«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)*	Строки виконання етапів (днів)
1. Прийом за описом документів та внесення інформації про подані документи до інформаційної системи «Вулик»	Державний реєстратор	В	В день надходження документів
2.Видача (надсилання поштовим відправленням) фізичній особі, опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації, з відміткою про дату надходження документів та кодом доступу до результатів надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	В	В день надходження документів
3. Перевірка документів, які подаються державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
4.Оприлюднення на порталі електронних сервісів (надсилання на електронну пошту заявнику) з повідомлення про зупинення розгляду документів, із зазначенням підстав зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
5. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації, на	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після

відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації – у разі відсутності підстав для залишення документів без розгляду.			надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
6.Оприлюднення на порталі електронних сервісів (надсилання на електронну пошту заявнику) повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації, із зазначенням підстав для такої відмови та документів, що подавалися для проведення державної реєстрації , відповідно до опису	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
7. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації - у разі відсутності підстав для зупинення розгляду документів.	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
8. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації на підставі відомостей з заяви про державну реєстрацію – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших

			реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
9.Видача заявнику результату адміністративних послуг та внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи «Вулик».	Державний реєстратор	В	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів
Загальна кількість днів надання послуги			24 години
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			24 години
* Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує			