

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021 року
№86-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу — підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань
(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 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 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.
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, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) чи заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на сайті: https://diia.gov.ua/services/zminennya-danih-fop .
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- заява про державну реєстрацію; - документи, передбачені статтею 18 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
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	0,1прожиткового мінімуму для працездатних осіб - за державну реєстрацію змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи - підприємця
12	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1.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. 2.Подані документи суперечать вимогам законів України. 3.Документи подано особою, яка не має на це повноважень. 4.Документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації. 5.У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії. 6.Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку.
14	Результат надання адміністративної послуги	1.Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. 2.Внесення відповідного запису до 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, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) чи на сайті: https://diia.gov.ua/services/zminennya-danih-fop .

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження селищного голови
від 02.12.2021 року
№86-ОД

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу — підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань
(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	В день надходження документів
4. Оприлюднення на порталі електронних сервісів (надсилання на	Державний реєстратор	В	В день надходження

електронну пошту заявнику) з повідомлення про зупинення розгляду документів, із зазначенням підстав зупинення розгляду документів			документів
5. Перевірка документів, які подані для проведення державної, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації– у разі відсутності підстав для залишення документів без розгляду	Державний реєстратор	В	В день надходження документів
6. Оприлюднення на порталі електронних сервісів (надсилення 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	В день надходження документів
7. Перевірка документів, на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації - у разі відсутності підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор	В	В день надходження документів
8. Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу-підприємця,що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,фізичних осіб-підприємців та громадських формувань на підставі відомостей з заяви про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу-підприємця,що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Державний реєстратор	В	В день надходження документів

– у разі відсутності підстав для відмови у проведенні зазначеної державної реєстрації			
9. Оприлюднення на порталі електронних сервісів результатів надання адміністративних послуг та внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи «Вулик».	Державний реєстратор	В	В день надходження документів
Загальна кількість днів надання послуги			1 робочий день
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			1 робочий день
* Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує			