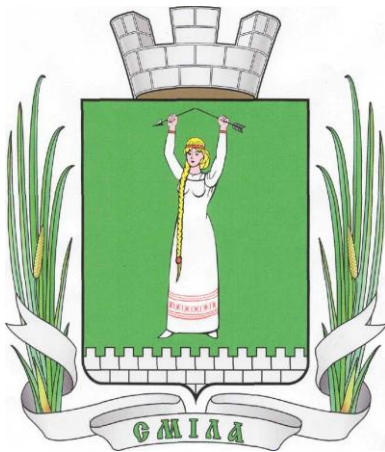




ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу-підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі

(назва адміністративної послуги)

**Відділ державної реєстрації виконавчого комітету
Смілянської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративних послуг		<i>Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради м. Сміла вул. Незалежності, 37</i>
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративних послуг		<i>Години роботи: Пн.,Вт., Ср., Чт., - з 8.00 до 17.15 год. Пт.- 8.00 до 16.00 год.</i>
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративних послуг		<i>тел. (04733) 4-13-01 E-mail: smila_dergreestr@ukr.net</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 15.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (далі - Закон) (статті 12, 13,14,15, 18, 25-28).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» від 06.01.2016 № 15/5.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
8.1	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	1) заява про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу-підприємця до Єдиного державного реєстру;

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє свій паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, або паспортний документ іноземця, або посвідчення особи без громадянства, або посвідку на постійне або тимчасове проживання. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються особисто заявником або поштовим відправленням (з описом вкладення). В електронній формі подаються заявником через портал електронних сервісів.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
У разі платності адміністративної послуги		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Відсутні
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	1) подання документів або відомостей, визначених цим Законом, не в повному обсязі; 2) невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 цього Закону; 3) невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 4) невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі; 5) невідповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) відомостям, наданим відповідно до статті 13 цього Закону;

		Зупинення розгляду документів здійснюється протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації. Розгляд документів зупиняється на строк, що становить 15 календарних днів з дати їх подання. Документи, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів, повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про їх повернення.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії; 3) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку; 5) документи суперечать вимогам Конституції та законів України; Відмова у державній реєстрації здійснюється протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів. 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.
14.	Результат надання адміністративної послуги та способи отримання відповіді	Оприлюднення на порталі електронних сервісів результатів надання адміністративних послуг.

Начальник відділу державної реєстрації

М.В. Коваленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший заступник міського голови

_____ О.П. Гончаренко

_____ 2016 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

надання адміністративної послуги:

Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу-підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі

(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу-підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі у паперовій формі чи прийом документів в електронній формі, що подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради	В день надходження документів.
3. Видача заявнику опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради	В день надходження документів.
4. Перевірка документів, які подаються, на відсутність підстав для зупинення розгляду документів	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів,

			поданих для державної реєстрації
5. Повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та рішення суб'єкта державної реєстрації про зупинення розгляду документів розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	у день зупинення та надсилаються заявнику на адресу його електронної пошти
6. Перевірка документів, які подані для проведення державної реєстрації включення відомостей про фізичну особу-підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після надходження документів, поданих для державної реєстрації;
7. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	у день відмови у державній реєстрації

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.

Начальник відділу державної реєстрації

М.В. Коваленко