

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі,

Відділ реєстрації Бориславської міської ради
Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради: Львівська обл., м.Борислав, вул.Шевченка,42, кабінет 23 ,тел. (03248)542-07 Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради: Львівська обл., м.Борислав, вул.Шевченка,42</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради: щоденно 08.30 - 17.30 обідня перерва: 13.00-14.00. Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради: пн., ср., пт.- 08.30 - 17.30; вт., чт. 08.30 - 20.00, сб. 09.00-16.00, без перерви на обід</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ реєстрації Бориславської міської ради (03248)5-42-07, ел. адреса: vr_boryslavrada@ukr.net Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради - тел. (03248)420-25, ел. адреса: snap.boryslav@ukr.net</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<i>1.Закон України від 15.05.2003 № 755-IV „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань” 2.Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI „Про адміністративні послуги”</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	—
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>Наказ міністерства юстиції „Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи” від 09.02.2016 р.№359/5</i>
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	<i>Звернення фізичної особи- підприємця (далі – заявник).</i>
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	<i>У разі подання документів у паперовій формі: 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей</i>

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі ;</p> <p>2) документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених цим Законом;</p> <p>3) копія довідки про зміну реєстраційного номера облікової картки - у разі внесення змін, пов'язаних із зміною реєстраційного номера облікової картки платника податків;</p> <p>4) копія першої сторінки паспорта та сторінки з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта - у разі внесення змін, пов'язаних із зміною 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.</p> <p>Реєстраційна картка заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами. Якщо документи надсилаються державному реєстратору поштовим відправленням, справжність підпису заявника на реєстраційній картці (заяві, повідомленні) повинна бути нотаріально засвідчена.</p> <p>Документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p><i>У разі подання документів у паперовій формі:</i></p> <p>1. Особисто, поштовим відправленням з описом вкладення або через уповноважену особу – у разі подання документів для проведення державної реєстрації фізичної особи.</p>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>0,1 мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні зміни та округлюються до найближчих 10 гривень (120 грн) -- за державну реєстрацію змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи - підприємця;</p>
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Строк державної реєстрації фізичної особи – підприємця не повинен перевищувати 24 години з дати надходження документів для проведення державної реєстрації реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі ;</p>

		<p>Повідомлення про залишення документів, які подавалися для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі без розгляду, із зазначенням підстав залишення документів, які подавалися для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, без розгляду та документи, що подавалися для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця, відповідно до опису видаються (надсилається поштовим відправленням з описом вкладення) державним реєстратором заявнику – не пізніше наступного робочого дня з дати надходження документів, які подані для проведення державної реєстрації фізичної особи – підприємця.</p> <p>Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації, із зазначенням підстав для такої відмови.</p>
12.	Перелік підстав для залишення документів без розгляду	документи подано особою, яка не має на це повноважень;
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>2) не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>3) наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом;</p> <p>4) наявність в Єдиному державному реєстрі запису, що фізична особа вже зареєстрована як фізична особа - підприємець.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1.Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</p> <p>2.Повідомлення про залишення документів без розгляду.</p> <p>3.Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p><i>У разі подання документів у паперовій формі:</i></p> <p>Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, повідомлення про залишення документів без розгляду, повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації</p> <p><i>У разі подання електронних документів у електронній формі:</i></p> <p>Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців надсилається</p>

		<p>адміністратором ЦНАП заявнику у вигляді електронного документа та на паперовому носії за вказаною заявником адресою поштовим відправленням.</p> <p>Повідомлення про залишення документів без розгляду та про відмову у проведенні державної реєстрації надсилаються заявнику в електронній формі.</p> <p>Повідомлення про залишення документів без розгляду та про відмову у проведенні державної реєстрації на паперовому носії видається (надсилається) заявнику на підставі відповідної заяви протягом трьох робочих днів з дня отримання такої заяви.</p>
--	--	--