



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу-підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року

Розробник:	Перевірено:	Затверджено:
Начальник відділу державної реєстрації _____ В.М. Довгунік _____	Начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг» _____ Д.І. Івасюк _____	Рішенням виконавчого комітету Тячівської міської ради №31 від 07 лютого 2018

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ державної реєстрації Тячівської міської ради.
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	Відділ державної реєстрації Тячівської міської ради: 90500, вул. Нересенська, № 5, м. Тячів. tmr.viddil_dr@ukr.net Відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради»: 90500, вул. Нересенська, № 5, м. Тячів.
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Відділ державної реєстрації Тячівської міської ради: Субота, неділя - вихідні Понеділок-Четвер з 8. ⁰⁰ до 17. ⁰⁰ П'ятниця з 8. ⁰⁰ до 16. ⁰⁰ Обідня перерва з 12. ⁰⁰ до 13. ⁰⁰ Субота, неділя - вихідні Відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради»: Понеділок, Вівторок, Середа, П'ятниця з 9. ⁰⁰ до 16. ⁰⁰ Четвер з 9. ⁰⁰ до 20. ⁰⁰ Субота з 9. ⁰⁰ до 15. ⁰⁰ Без обідньої перерви Неділя - вихідний
4.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Для державної реєстрації подається заява про державну реєстрацію включення відомостей про фізичну особу-підприємця до Єдиного державного реєстру. 2. Документи для державної реєстрації можуть подаватися у паперовій або електронній формі (http://rp.irc.gov.ua). 3. У паперовій формі документи подаються особисто заявником або поштовим відправленням. 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. 4. Документи в електронній формі подаються заявником через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи. 5. Документи в паперовій формі приймаються за описом, примірник якого в день їх надходження видається заявнику з

		<p>відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.</p> <p>6. Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам передбаченим статтею 15 Закону:</p> <p>1) документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);</p> <p>2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами); 3) 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> <p>4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;</p> <p>5) заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена; 6) документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку.</p>
5.	Порядок та спосіб подання документів	<p>1.Особисто заявником.</p> <p>2.Уповноваженою особою (по дорученню, завіреному у встановленому порядку).</p> <p>3.Поштою (рекомендованим листом з описом вкладення).</p> <p>4.В електронній формі через портал електронних сервісів.</p>
6.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
7.	Строк надання адміністративної послуги	24 години з моменту прийняття відповідних документів (крім вихідних та святкових днів).
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>2. У Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;</p> <p>3. Не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>4. Документи суперечать вимогам Конституції та законів України.</p>
9.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації</p> <p>2. Повідомлення про зупинення розгляду документів</p> <p>3. Повідомлення про відмову у державній реєстрації.</p>
10.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Заявник за кодом, розміщеним на описі наданих документів, виконує пошук відомостей на сайті Міністерства юстиції України (https://usr.minjust.gov.ua).
11.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>1.Закон України від 15.05.2003 № 755-IV "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань"(статті 13,14, 15, 18, 26, 27,28).</p> <p>2.Наказ Міністерства юстиції від 09.02.2016 №395/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи».</p> <p>3.Наказ Міністерства юстиції України від 06 січня 2016 року № 15/5 "Про затвердження форм заяв та повідомлень, надання (надсилання) яких встановлено Законом України "Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».</p>