



00107

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця за її рішенням**

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради**

ІК 00-63

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	
<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<i>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради</i>
<b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<i>м. Сміла вул. Незалежності, 37</i>
<b>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<i>Години роботи: Пн., Вт., Ср., Чт., - з 8.00 до 17.15 год. Пт.- 8.00 до 16.00 год.</i>
<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<i>тел. (04733) 2-48-01 E-mail: <a href="mailto:smila_dergreestr@ukr.net">smila_dergreestr@ukr.net</a></i>
<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>	
<b>Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг</b>	<i>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради</i>
<b>Місце знаходження</b>	<i>20701 м. Сміла, вул. Незалежності, 37</i>
<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт</b>	<i>(04733)2-45-73; e-mail: <a href="mailto:dozvilniy@ukr.net">dozvilniy@ukr.net</a> Веб-сайт: <a href="http://cnap.smila-rada.gov.ua">cnap.smila-rada.gov.ua</a></i>
<b>Інформація щодо режиму роботи</b>	<i>Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 Субота з 8.00 до 16.00 Вихідний: неділя Перерва на обід-без перерви</i>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
<b>Закони України</b>	<i>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</i>
<b>Акти Кабінету Міністрів України</b>	<i>--</i>
<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	<i>Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців</i>

	<p>та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630;</p> <p>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;</p> <p>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</p>
<b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b>	----
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
<b>Підстава для одержання адміністративної послуги</b>	Звернення заявника, яким може бути: фізична особа – підприємець або уповноваженої нею особи;
<b>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</b>	<p>Заява про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця за її рішенням..</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що підтверджує його повноваження (крім випадку, коли відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, або нотаріально посвідчена довіреність</p>
<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</li> <li>В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів</li> </ol>
<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Адміністративна послуга є безоплатною.
<b>Строк надання</b>	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав

<b>адміністративної послуги</b>	<p>для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.</p> <p>Зупинення розгляду документів здійснюється у строк, встановлений для державної реєстрації.</p> <p>Строк зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації становить, 15 календарних днів з дати їх зупинення</p>
<b>Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації</b>	<p>Подання документів або відомостей, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>невідповідність документів вимогам, установленим статтею 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<p>Документи подано особою, яка не має на це повноважень;</p> <p>у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судове рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</p> <p>не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;</p> <p>подані документи суперечать вимогам законів України;</p> <p>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 чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;</p> <p>невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом України «Про</p>

	державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
<b>Результат надання адміністративної послуги та способи отримання відповіді</b>	Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови
<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації (у тому числі виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) в електронній формі оприлюднюються на порталі електронних сервісів та доступні для їх пошуку за кодом доступу. За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора та печатки, визначеної Законом України «Про нотаріат» (у випадку, якщо державним реєстратором є нотаріус) – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі. 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

Начальник ЦНАП

Людмила ПРОНЕНКО