



Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 49-ої

сесії 08 скликанням

Радехівської міської ради

від 20.11.2024 №8

Додаток 1

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням»

**Відділ ЦНАП Радехівської міської ради
(найменування суб'єкта надання послуги)**

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради Львівської області 80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Червоноградського району, Львівської області
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	ЦНАП Радехівської міської ради 80200, пр.Відродження,3, м. Радехів, Червоноградського району, Львівської області Понеділок, вівторок, середа з 9.00 до 18.00 год. четвер з 09.00 по 20.00 год. П'ятниця з 09.00 по 16.00 Субота з 09.00 год. по 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя- вихідний день
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (03255) 4-10-84 ел.пошта: cnap.radekhiv@ukr.net веб-сайт: www. miskrada-radekhiv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закони України: - «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про адміністративні послуги», - «Про захист персональних даних». 2.Закон України «Про державну реєстрацію

	юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
Акти центральних органів виконавчої влади	<p>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;</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> <p>наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680</p>

Умови отримання адміністративної послуги

3	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	<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>Ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судові рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця у зв'язку з її смертю, визнанням її безвісно відсутньою або оголошенням померлою.</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</p>
----------	---	--

		<p>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>
4	Суб'єкт звернення	<p>Фізична особа – підприємець або уповноважена нею особа;</p> <p>державний орган, родичі (чоловік, дружина, батьки, діти, онуки, дід, баба, брати, сестри) та спадкоємці фізичної особи – підприємця</p>
5	Порядок та спосіб подання документів	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням.</p> <p>2. В електронній формі документи подаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг</p>
6	Платність надання послуги	Безоплатно
7	Строк надання послуги	<p>Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав 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>
8	Результат послуги	<p>Внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;</p> <p>повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови</p>
8.1	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<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</p>

<p>8.2</p>	<p>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</p>	<p>громадських формувань»</p> <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 судові 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>подано 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 державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p>
<p>9</p>	<p>Спосіб отримання відповіді (результату)</p>	<p>Результат 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.</p> <p>За бажанням заявника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,</p>

		<p>фізичних осіб – підприємців та громадських формувань надається виписка у паперовій формі з проставленням підпису та печатки державного реєстратора – у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі.</p> <p>У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації, повертаються (видаються, надсилаються поштою з відповідним відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення</p>
10	Законодавчі та нормативно правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»</p> <p>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;</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>
10.1	Відповідальність за порушення законодавства у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	<p>Суб'єкти державної реєстрації за порушення законодавства у сфері державної реєстрації несуть відповідальність у порядку, встановленому законом.</p> <p>Шкода, заподіяна суб'єктами державної реєстрації, підлягає</p>

		<p>відшкодуванню на підставі судового рішення, що набрало законної сили, у встановленому законом порядку.</p> <p>Особи, винні у внесенні до документів, що подаються для державної реєстрації, завідомо неправдивих відомостей, що підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру, несуть відповідальність, встановлену законом.</p> <p>Заявник несе відповідальність за відповідність копій документів в електронній формі оригіналам таких документів у паперовій формі.</p>
--	--	---



Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>
e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 49-ої
сесії 08 скликанням
Радехівської міської ради
від 20.11.2024 №8
Додаток 2

Технологічна картка адміністративної послуги

«Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням»

Відділ ЦНАП Радехівської міської ради
(найменування суб'єкта надання послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія * (В, У, П, З)	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	Реєстрація заяви та документів, які подані для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради	У момент отримання документів.
2	Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику копії опису, за яким прийняті документи з відміткою про дату надходження документів та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради	В день надходження документів. У момент отримання документів – у разі, якщо вони подаються заявником особисто.
3	Сканування та передача отриманих документів (в електронному та паперовому вигляді) державному реєстратору	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради	Невідкладно після отримання документів.

4	Перевірка поданих документів, які подані державному реєстратору, на відсутність підстав для зупинення їх розгляду.	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	в	Відділ з питань державної реєстрації Радехівської міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
5	Формування повідомлення про зупинення розгляду документів із зазначенням строку та виключного переліку підстав для його зупинення та розміщення його на порталі електронних сервісів, а також надіслання заявнику на адресу його електронної пошти. Передача документів адміністратору Центру надання адміністративних послуг – у разі прийняття рішення про зупинення розгляду документів.	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	в	Відділ з питань державної реєстрації Радехівської міської ради	У день зупинення розгляду документів.
6	Видача заявнику (надіслання поштовим відправленням) документів, що потребують усунення підстав для зупинення розгляду документів.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення документів. Розгляд документів зупиняється на 15 календарних днів з дати їх зупинення.
7	Перевірка документів на відсутність підстав для відмови у проведенні державної реєстрації.	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	в	Відділ з питань державної реєстрації Радехівської міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
8	Формування повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації із зазначенням виключного переліку	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	в	Відділ з питань державної реєстрації Радехівської міської ради	У день відмови у державній реєстрації.

	підстав для відмови, та розміщення на порталі електронних сервісів. Передача документів адміністратору Центру надання адміністративних послуг – у разі відмови у державній реєстрації.				
9	Видача заявнику (надсилання поштовим відправленням) документів, що потребують усунення підстав для відмови у державній реєстрації.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради	Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про повернення документів
10	Внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні державної реєстрації. Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	в	Відділ з питань державної реєстрації Радехівської міської ради	Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
11	Передача виписки з ЄДР, виготовленої за бажанням заявника у паперовій формі з проставленим підписом та печаткою державного реєстратора адміністратору Центру надання адміністративних послуг (у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі).	Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців	в	Відділ з питань державної реєстрації Радехівської міської ради	Невідкладно після сформування виписки.
12	Видача за бажанням заявника виписки з ЄДР у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії (у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі).	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	в	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради	Невідкладно після отримання виписки від державного реєстратора.
Загальна кількість днів надання послуги					24 години
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)					24

