

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту цифрової
трансформації та забезпечення
надання адміністративних послуг
Рівненської міської ради
22.01.2024 року № 06

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

**Департамент цифрової трансформації та
забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	33028, м. Рівне, Майдан Просвіти, 2 (ЦНАП) 33028, м.Рівне, вул. Олександра Борисенка, 1 (віддалене робоче місце в ТРЦ «Злата Плаза»), 33028, м. Рівне, вул. Сергія Бачинського, 5 (віддалене робоче місце в ТРЦ «Happy Mall»)
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 17.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний (ЦНАП)
		Понеділок - четвер: 10.00 - 18.00 П'ятниця: 10.00 - 17.00 Субота, неділя: вихідний (територіальний підрозділ в ТРЦ «Злата Плаза»)
		Понеділок – четвер: 10.00 - 18.00 П'ятниця: 10.00 - 17.00 Субота, неділя: вихідний (територіальний підрозділ в ТРЦ «Happy Mall»)
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (0362) 40-00-43 <i>державний реєстратор</i> : тел.(0988114560) <i>E-mail відділу</i> : cnap.biznes@rivnerada.gov.ua <i>E-mail департаменту</i> : dznep@rivnerada.gov.ua <i>Веб-сайт</i> : cnaprv.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки» постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	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; 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; 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
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи – підприємця або уповноваженої нею особи (далі – заявник)
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, в якій також може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи платником податку на додану вартість та/або про обрання спрощеної системи оподаткування; документ про сплату адміністративного збору – у випадку державної реєстрації змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця; Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. 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). Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути: 1) нотаріально посвідчена довіреність; 2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. 2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	За проведення державної реєстрації змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження фізичної особи – підприємця сплачується адміністративний збір у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі, – 75 відсотків адміністративного збору. Державна реєстрація змін до відомостей у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати: у подвійному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом шести годин після надходження документів; у п'ятикратному розмірі адміністративного збору – за проведення державної реєстрації змін до відомостей протягом двох годин після надходження документів. Адміністративний збір та плата за державну реєстрацію змін до відомостей у скорочені строки справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень. Адміністративний збір не справляється за державну реєстрацію змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами України у строк, визначений цими законами
11	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація проводиться за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	Документи подано особою, яка не має на це повноважень; у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні

		реєстраційної дії; документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації; подані документи суперечать вимогам законів України; подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі; 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»; 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»
13	Результат надання адміністративної послуги	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 – у разі внесення змін до відомостей, що відображаються у виписці; повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови.
14	Способи отримання відповіді (результату)	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 (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту цифрової
трансформації та забезпечення
надання адміністративних послуг
Рівненської міської ради
22.01.2024 року № 06

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про фізичну
особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,
фізичних осіб – підприємців та громадських формувань**

**Департамент цифрової трансформації та
забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ,	Строки виконання
---	------------------------	---------------------------	---------------------

		відповідальний за етап (дію, рішення), дія (В, У, П, З)	етапів (дії, рішення)
1. Прийом за описом заяви та документів, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	В день надходження заяви та документів
2. Видача (надсилання поштовим відправленням) засновнику або уповноваженій ним особі примірника опису, за яким приймаються документи, які подаються для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, з відміткою про дату отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	В день надходження заяви та документів
3. Виготовлення копій документів в електронній формі - у разі подання документів у паперовій формі	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	Протягом 24 годин після прийому заяви без урахування вихідних та святкових днів
4. Внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	Протягом 24 годин після прийому заяви без урахування вихідних та святкових днів
5. Перевірка документів, поданих для проведення державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, на відсутність підстав для відмови в реєстрації.	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	Протягом 24 годин після прийому заяви без урахування вихідних та святкових днів
6. Розміщення на порталі електронних сервісів повідомлення про відмову у державній реєстрації (у разі відмови у державній реєстрації)	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (У)	У день відмови в розгляді
	Технічний адміністратор Єдиного державного реєстру		
7. Проведення реєстраційної дії шляхом внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про проведення державної	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, після

реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця на підставі відомостей поданої заяви та документів – у разі відсутності підстав для відмови у проведенні їх державної реєстрації			надходження документів, поданих для державної реєстрації.
8.Формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (У)	Після інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром та інформаційним и системами державних органів
	Технічний адміністратор Єдиного державного реєстру		
9. Видача за бажанням заявника виписки з Єдиного державного реєстру у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації (В)	В день звернення

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує