ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської

районної в місті Києві

державної адміністрації

15. 04. 2013 № 186

Зареєстровано в Дніпровському

районному управлінні юстиції

в м. Києві

01 червня 2013 р. за № 40/261

Інформаційна картка адміністративної послуги

державна реєстрація фізичної особи-підприємця

|  |  |
| --- | --- |
| Суб’єкт надання адміністративної послуги | Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація (далі – райдержадміністрація) |
| Інформація про Центр надання адміністративних послуг  Дніпровського району м. Києва | |
| 1. Місцезнаходження | 02100, м. Київ, вул. Пожарського,15 |
| 2. Режим роботи | Понеділок – середа з 9.00 до 18.00,  Вівторок – четвер з 9.00 до 20.00,  П’ятниця з 9.00 до 16.45.  Обідня перерва: з 13.00 до 13.45. |
| 3. Телефон | т/факс (044) 292-51-70 |
| 4. Адреса електронної пошти та веб-сайту | http://www.dnipr.gov.ua |
| Умови отримання адміністративної послуги | |
| 5. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги\* | Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця;  копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків;  документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця;  нотаріально посвідчена письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальника, або органу опіки та піклування, якщо заявником є фізична особа, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю;  копія паспорта (1, 2 та 11 сторінка);  уповноважена особа повинна пред'явити свій паспорт та документ, що засвідчує її повноваження. |
| 6. Порядок та спосіб їх подання та інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Дніпровського району м. Києва особисто заявником, або його уповноваженим представником.  У разі надання неповного комплекту документів, відсутності підстав заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована відмова. |
| 7. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Реєстраційний збір за адміністративну послугу справляється в розмірі двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян – 34 гривні.  Плата за надання адміністративної послуги зараховується до місцевого бюджету за місцезнаходженням юридичної особи на розрахунковий рахунок 31416512700005, МФО 820019, код отримувача ЄДРПУ 38012871, Отримувач: УДК у Дніпровському районі, Банк ГУДКУ у місті Києві |
| 8. Строк надання адміністративної послуги | Строк надання адміністративної послуги не перевищує два робочі дні з дати надходження документів. |
| 9. Результат надання адміністративної послуги | Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців |
| 10. Можливі способи отримання відповіді (результату) | Виписка видається особисто заявнику або його уповноваженому представнику (в разі відмови – поштовим відправленням направляється письмове повідомлення). |
| 11. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», статті 42-44 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», наказ Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 20 жовтня 2005 року № 97 «Щодо затвердження деяких нормативно-правових актів про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 жовтня 2005 року за № 1294/11574. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* документи надаються в копіях з обов’язковим пред’явленням оригіналів.

Керівник апарату А. Павленко