

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з державної реєстрації припинення підприємницької діяльності**  
**фізичної особи – підприємця**

**Департамент з питань реєстрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги**  
**та/або центру надання адміністративних послуг**

1	Місцезнаходження	<p><i>Місцезнаходження Департаменту з питань реєстрації: 36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36</i></p> <p><i>Місцезнаходження управління державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Департаменту з питань реєстрації: 36000, м. Полтава, вул. Григорія Левченка, 6</i></p> <p><i>Місцезнаходження Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: 36000, м. Полтава, вул. Соборності, 36</i></p> <p><i>Місцезнаходження відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради: 36000, м. Полтава, вул. Соборності, буд. 45А.</i></p> <p><i>Місцезнаходження віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Супрунівка, вул. Соборна, буд.3</i></p> <p><i>Місцезнаходження віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Гожули, вул. Полтавська, буд.10</i></p> <p><i>Місцезнаходження віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка: Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Ковалівка, вул. Коломацька, буд.15А</i></p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p><b>Департамент з питань реєстрації:</b></p> <p><i>Понеділок: 8.00-12.00, 13.00-17.15</i></p> <p><i>Вівторок: 8.00-12.00, 13.00-17.15</i></p> <p><i>Середа: 8.00-12.00, 13.00-17.15</i></p> <p><i>Четвер: 8.00-12.00, 13.00-17.15</i></p> <p><i>П'ятниця: 8.00-12.00, 13.00-16.00</i></p> <p><i>Субота: вихідний день</i></p> <p><i>Неділя: вихідний день</i></p> <p><b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради:</b></p> <p><i>Понеділок, вівторок та суббота з 08.00 до 16.00</i></p> <p><i>Середа з 08.00 до 15.00</i></p> <p><i>Четвер з 08.00 до 20.00</i></p>

		<p>П'ятниця з 08.00 до 19.00          Прийом суб'єктів звернення здійснюється без перерви на обід          Вихідний день: неділя</p> <p><b>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка:</b>          Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 16.00          П'ятниця з 8.00 до 15.00          Обідня перерва з 12.00 до 13.00</p> <p><b>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули:</b>          Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 16.00          П'ятниця з 8.00 до 15.00          Обідня перерва з 12.00 до 13.00</p> <p><b>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка:</b>          Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 16.00          П'ятниця з 8.00 до 15.00          Обідня перерва з 12.00 до 13.00</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<p><b>Департамент з питань реєстрації:</b>          +38 (0532) 64-11-43          Адреса електронної пошти: <a href="mailto:dzr@rada-poltava.gov.ua">dzr@rada-poltava.gov.ua</a></p> <p><b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради:</b>          +38 (0532) 64-15-00,          +38(0532) 64-15-01          Адреса електронної пошти: <a href="mailto:upravlinnya@snar-pl.gov.ua">upravlinnya@snar-pl.gov.ua</a></p> <p><b>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка:</b>          +380683045050          Адреса електронної пошти: <a href="mailto:suprunivka@snar-pl.gov.ua">suprunivka@snar-pl.gov.ua</a></p> <p><b>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули:</b>          +380503248980          Адреса електронної пошти: <a href="mailto:gojuli@snar-pl.gov.ua">gojuli@snar-pl.gov.ua</a></p> <p><b>Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка:</b>          +380503248980          Адреса електронної пошти: <a href="mailto:gojuli@snar-pl.gov.ua">gojuli@snar-pl.gov.ua</a></p>

		<p><i>адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка:</i>  +38(0532)64-15-00, +38(0532)64-15-01  <i>Адреса електронної пошти: kovalivka@cpap-pl.gov.ua</i></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
6	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>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника, яким може бути: фізична особа – підприємець або уповноважена нею особа; державний орган, родичі (чоловік, дружина, батьки, діти, онуки, дід, баба, брати, сестри) та спадкоємці фізичної особи – підприємця
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<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>Копія свідоцтва про смерть фізичної особи – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця у зв'язку з її смертю або оголошенням її померлою (крім випадку, якщо відомості про смерть фізичної особи містяться в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян).</p> <p>Рішення центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері цифрової економіки, про анулювання статусу електронного резидента (е-резидента) - у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця у зв'язку з втратою статусу електронного резидента (е-резидента);</p> <p>Заява про скасування статусу електронного резидента (е-</p>

		<p>резидента) – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця у зв'язку з втратою статусу електронного резидента (е-резидента).</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, може бути: 1) нотаріально посвідчена довіреність; 2) довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<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>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
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	<p>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;</p> <p>подання документів або відомостей, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», не в повному обсязі;</p> <p>документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;</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»; подані документи суперечать вимогам законів України</p>

13	Результат надання адміністративної послуги	<p>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</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>