**Приказ Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики**

**Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация (перерегистрация) индивидуальных предпринимателей»**

**(Текущая редакция по состоянию на 15.03.2021 года)**

*Зарегистрирован Министерством юстиции*

*Приднестровской Молдавской Республики 20 июля 2018 г.*

*Регистрационный № 8353*

**Текст нижеприведенной редакции Приказа официально не опубликован (Редакция подготовлена с учетом изменений, внесенных приказами Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 1 октября 2019 № 248 (САЗ 19-40), от 27 февраля 2021 года № 44 (САЗ 21-10))**

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2007 года № 222-З-IV «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 07-25) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2000 года № 345-ЗИД «О государственной пошлине» (СЗМР 00-3) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 3 июля 2017 года № 205-З-VI «Об электронном документе и электронной подписи» (САЗ 17-28) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2015 года № 310 «Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-34) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 28 октября 2015 года № 409 (САЗ 15-44), от 30 мая 2016 года № 199 (САЗ 16-22), от 20 февраля 2017 года № 132 (САЗ 17-9), от 1 марта 2017 года № 142 (САЗ 17-10), от 10 мая 2017 года № 287 (САЗ 17-20), от 29 августа 2017 года № 495 (САЗ 17-36), от 27 ноября 2017 года № 661 (САЗ 17-49), от 2 апреля 2018 года № 129 (САЗ 18-14), от 27 апреля 2018 года № 157 (САЗ 18-17), приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация (перерегистрация) индивидуальных предпринимателей» согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Настоящий Приказ направить на государственную регистрацию.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

**Министр**       **А. Тумба**

г. Тирасполь

20 июля 2018 г.

№ 165

Приложениек Приказу Министерства юстиции

Приднестровской Молдавской Республики

от 20 июля 2018 года № 165

**Регламент**

**предоставления государственной услуги «Государственная регистрация (перерегистрация) индивидуальных предпринимателей»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Регламента**

1. Регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация (перерегистрация индивидуальных предпринимателей» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги «Государственная регистрация (перерегистрация) индивидуальных предпринимателей» (далее - государственная услуга).

Регламент определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги, а также устанавливает порядок действий должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

**2. Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги по государственной регистрации индивидуального предпринимателя может являться физическое лицо, обращающееся за государственной регистрацией, либо иное лицо, действующее на основании нотариально удостоверенной доверенности.

3. Заявителями на предоставление государственной услуги по государственной перерегистрации индивидуального предпринимателя может являться физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, либо иное лицо, действующее на основании нотариально удостоверенной доверенности.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

4. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Государственной службы регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики и его территориальных отделений (далее - регистрирующий орган).

5. Сведения о регистрирующем органе:

а) Место нахождения регистрирующего органа: г. Тирасполь, ул. Мира, д. 5;

б) почтовый адрес регистрирующего органа: 3300, г. Тирасполь, ул. Мира, д. 5;

в) официальный сайт Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики: <http://justice.idknet.com/>

в) телефон регистрирующего органа: 0(533) 9-65-21;

г) график работы регистрирующего органа:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник - пятница: | 9.30 - 17.30; |
| обеденный перерыв: | 12.00 - 13.00; |
| суббота, воскресенье: | выходные дни. |

6. Сведения о территориальных отделениях регистрирующего органа:

а) график работы территориальных отделений регистрирующего органа:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник - пятница: | 9.30 - 17.30; |
| обеденный перерыв: | 12.00 - 13.00; |
| суббота, воскресенье: | выходные дни. |

б) адреса, контактные телефоны и приемные дни территориальных отделений регистрирующего органа:

1) Тираспольский отдел регистрации: г. Тирасполь, ул. Мира 5, тел. (533) 9-65-21;

2) Слободзейский отдел регистрации: г. Слободзея, ул. Фрунзе, д. 23, тел. (557) 2-41- 37;

3) Бендерский отдел регистрации: г. Бендеры, ул. Пушкина, 75, тел. (552) 4-23-02;

4) Григориопольский отдел регистрации: г. Григориополь, пер. Мира, д. 8, кв. 39, тел. (210) 3-29-55;

5) Дубоссарский отдел регистрации: г. Дубоссары, ул. Дзержинского, 47, тел. (215) 3-21-90;

6) Рыбницкий отдел регистрации: г. Рыбница, ул. Кирова, д. 88/2а, тел. (555) 3-08- 78;

7) Каменский отдел регистрации: г. Каменка, ул. Пролетарская, 7, тел. (216) 2-16-92.

Места нахождения территориальных отделений регистрирующего органа, их почтовые адреса, номера телефонов, факсов и иная контактная информация указываются на официальном сайте Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики по адресу: <http://justice.idknet.com/web.nsf/all/KontaktsGSRIN>.

7. По решению руководителя (заместителя руководителя) регистрирующего органа график работы регистрирующего органа и его территориальных отделений может быть изменен.

8. Информация о графике (режиме) работы регистрирующего органа предоставляется по справочным телефонам, а также размещается на информационном стенде и на официальном сайте.

9. Информация о предоставлении государственной услуги размещается непосредственно в помещениях регистрирующего органа с использованием информационных стендов, на официальном сайте, в государственной информационной системе «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» по адресу: uslugi.gospmr.org (далее - Портал) представляется по телефонам регистрирующего органа, а также непосредственно должностными лицами регистрирующего органа, ответственными за предоставление государственной услуги (далее - государственный регистратор).

10. На официальном сайте, на информационных стендах регистрирующего органа в местах предоставления государственной услуги, на Портале должна размещаться следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

б) срок предоставления государственной услуги;

в) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

г) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

е) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ж) форма заявлений, используемая при предоставлении государственной услуги;

з) извлечения из настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги.

Полный текст настоящего Регламента размещается на официальном сайте Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

и) информация о графике работы и размещении государственных регистраторов, осуществляющих прием (выдачу) документов, а также информирование о предоставлении государственной услуги;

к) номера телефонов, телефона «горячей линии», номера факсов регистрирующего органа;

л) графики приема заявителей государственными регистраторами.

11. Государственные регистраторы при ответах заявителям в случаях их обращений по телефону обязаны:

а) представить информацию о наименовании регистрирующего органа, в который поступило соответствующее обращение;

б) представиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;

в) представить краткую информацию по вопросам о предоставлении государственной услуги в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Регламентом.

**Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**4. Наименование государственной услуги**

12. Наименование государственной услуги - «Государственная регистрация (перерегистрация) индивидуальных предпринимателей».

**5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

13. Государственную услугу предоставляет Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется регистрирующим органом и его территориальными отделениями.

**6. Описание результата предоставления государственной услуги**

14. Результатом предоставления государственной услуги по государственной регистрации индивидуального предпринимателя является документ, подтверждающий факт внесения в государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи, связанной с приобретением статуса индивидуального предпринимателя.

15. Результатом предоставления государственной услуги по государственной перерегистрации индивидуального предпринимателя является документ, подтверждающий факт внесения в государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи, связанной с перерегистрацией индивидуального предпринимателя.

**7. Срок предоставления государственной услуги**

16. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган.

Датой представления документов является день их получения регистрирующим органом.

**8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

17. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики:

а) Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики;

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2007 года № 222-З-IV «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 07-25) (далее - Закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»);

в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2000 года № 345-ЗИД «О государственной пошлине» (СЗМР 00-3) (далее - Закон «О государственной пошлине»);

г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33) (далее - Закон «Об организации предоставления государственных услуг»);

д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 апреля 2010 года № 57-З-IV «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (САЗ 10- 16);

е) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-З-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15);

ж) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 3 июля 2017 года № 205-З-VI «Об электронном документе и электронной подписи» (САЗ 17-28);

з) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2015 года № 310 «Об утверждении Положения, структуры и штатного расписания Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 15-34);

и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 января 2014 года № 5 «О порядке ведения Единого государственного реестра» (САЗ 14-2);

к) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 января 2014 года № 4 «Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и требований к оформлению документов, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (САЗ 14-2);

л) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 8 июля 2014 года № 184 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия органов государственной власти и управления при государственной регистрации и постановке на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (САЗ 14-28);

м) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23).

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

18. Для предоставления государственной услуги по государственной регистрации индивидуального предпринимателя заявителем представляются следующие документы:

а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), в котором подтверждается, что:

1) сведения, содержащиеся в заявлении о государственной регистрации, достоверны, соответствуют установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики требованиям;

2) соблюдены требования, установленные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики для приобретения статуса индивидуального предпринимателя;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, и его копия;

в) документ об уплате государственной пошлины;

г) подлинник и копия документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Приднестровской Молдавской Республике (в случае если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином или лицом без гражданства);

д) подлинник и копия документа, подтверждающего в установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке адрес места жительства физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя в Приднестровской Молдавской Республике (в случае если представленный документ, удостоверяющий личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или документ, подтверждающий право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Приднестровской Молдавской Республике, не содержит сведений о таком адресе);

е) нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия свидетельства о заключении брака физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным (в случае если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является несовершеннолетним).

19. Для предоставления государственной услуги по государственной **пере**регистрации индивидуального предпринимателя заявителем представляются следующие документы:

а) подписанное заявителем заявление о перерегистрации с указанием необходимых для перерегистрации индивидуального предпринимателя сведений (Приложение № 2 к настоящему Регламенту), в котором подтверждается, что:

1) сведения, содержащиеся в заявлении о перерегистрации, достоверны и соответствуют установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики требованиям;

2) соблюдены требования, установленные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики для приобретения статуса индивидуального предпринимателя;

б) подлинник либо нотариально заверенная копия документа, подтверждающего изменение ранее внесенных в государственный реестр индивидуальных предпринимателей сведений об индивидуальном предпринимателе;

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) свидетельство о государственной регистрации;

д) документ об уплате государственной пошлины.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги**

20. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены только заявителями и не могут быть истребованы от государственных органов и иных органов.

21. Регистрирующий орган не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

**11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено**

22. Регистрирующий орган не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

б) предоставления документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, за исключением документов, перечень которых утвержден действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Заявитель вправе представить указанные документы и (или) информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, утвержденные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, утвержденный действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

**12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг**

23. Основаниями для отказа в приеме у заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие документа, удостоверяющего личность.

**13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Основания для приостановления государственной услуги действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредоставление определенных пунктами 18 и 19 настоящего Регламента необходимых для предоставления государственной услуги документов;

б) предоставления документов в ненадлежащий регистрирующий орган;

в) предоставления документов, не соответствующих обязательным требованиям, установленным Законом Приднестровской Молдавской Республики «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также форме и требованиям к оформлению документов, утвержденным Правительством Приднестровской Молдавской Республики;

г) предоставление документов лицом, не входящим в круг заявителей данной государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги помимо случаев, указанных выше, допускается в случае государственной регистрации (перерегистрации) индивидуального предпринимателя, в отношении которого возбуждено производство о несостоятельности (банкротстве).

**14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

**15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

27. Государственная услуга предоставляется с учетом взимания государственной пошлины в соответствии с Законом «О государственной пошлине».

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины устанавливаются подпунктами ж), ж-1) и з) пункта 5-1 статьи 4 Закона «О государственной пошлине», а именно:

а) за государственную регистрацию индивидуального предпринимателя взимается 10 (десять) РУ МЗП;

б) за перерегистрацию индивидуального предпринимателя в связи с изменением сведений об индивидуальном предпринимателе, за исключением перерегистрации в связи с изменением места жительства индивидуального предпринимателя за пределами регистрационного округа - 2 (два) РУ МЗП;

в) за перерегистрацию индивидуального предпринимателями в связи с изменением его места жительства за пределами регистрационного округа - 6 (шесть) РУ МЗП.

**16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг**

28. Основания для взимания платы за предоставление необходимых и обязательных услуг, которые в соответствии с пунктом 25 настоящего Регламента не предусмотрены действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, отсутствуют.

**17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги**

29. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя (представителя заявителя) в регистрирующий орган для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 20 (двадцать) минут.

**18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

30. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется регистрирующим органом в день получения заявления.

**19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке**

**предоставления услуги**

31. Информация о графике работы регистрирующего органа размещается на входе в здания регистрирующего органа на видном месте.

32. Прием заявителей в регистрирующем органе осуществляется в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

33. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационным стендом и оснащено номером справочного телефона.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

34. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

**20. Показатели доступности и качества государственной услуги**

35. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;

б) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

в) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов), ответственных за предоставление государственной услуги;

г) количество взаимодействий заявителя со специалистами регистрирующего органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

**21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг настоящим Регламентом не предусмотрено.

37. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Портала.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронной форме на Портале и одновременно оплачивается государственная пошлина в форме электронного платежа.

37-1. При подаче заявления посредством Портала о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заявителем должна применяться усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче заявления посредством Портала о предоставлении государственной услуги в форме бумажного документа заявителем может применяться простая либо усиленная квалифицированная электронная подпись.

37-2. При подаче заявления посредством Портала о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заявители наряду с усиленной квалифицированной электронной подписью вправе использовать простую электронную подпись только в случае прохождения процесса подтверждения соответствия данных, связанных с логином и паролем либо сертификатом открытого ключа электронной подписи, данным реального физического лица, а также подтверждения факта владения данными логином и паролем либо сертификатом открытого ключа электронной подписи физическим лицом, с данными которого они связаны.

37-3. При подаче заявления посредством Портала о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа прилагаемые к заявлению документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной подписью.

При необходимости предоставления нотариально заверенных копий документов, соответствие копии документа, в форме электронного документа, его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики и настоящего Регламента в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то электронные копии таких документов представляются с использованием простой электронной подписи заявителя.

37-4. При обращении за предоставлением государственной услуги представителя по доверенности, доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

37-5. Документы, удостоверяющие определенные юридические факты, информация о которых необходима для оказания государственной услуги, при их подаче в форме электронного документа, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательными актами и (или) изданными в соответствии с ними подзаконными нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, указанных в части первой настоящего пункта в форме электронных документов, в случаях, когда нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления соответствующих государственных услуг, предусматривают требование о представлении нотариально заверенных копий таких документов, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на заверение копий таких документов.

37-6. При направлении заявления посредством Портала о предоставлении государственной услуги в форме бумажного документа заявитель представляет документы, предусмотренные пунктами 18-19 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, в день назначенного государственным регистратором личного приема.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**22. Состав и последовательность действий при предоставлении**

**государственной услуги**

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация представленных в регистрирующий орган документов;

б) направление заявителю, направившему заявление о предоставлении государственной услуги посредством Портала и не имеющему электронной подписи, сообщения о сроке и месте личной явки в регистрирующий орган;

в) рассмотрение представленных в регистрирующий орган документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) взаимодействие регистрирующего органа и органов государственной власти и управления, уполномоченных на постановку на учет индивидуального предпринимателя;

д) подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

е) выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

**23. Прием и регистрация заявлений.Способ передачи и направления заявлений для рассмотрения**

39. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение регистрирующим органом документов, направленных почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, представленных непосредственно (лично) либо направленных в форме электронных документов посредством Портала.

40. При получении непосредственно регистрирующим органом документов или документов, направленных почтовым отправлением, указанных в пунктах 18 и 19настоящего Регламента, государственный регистратор осуществляет регистрацию представленных в регистрирующий орган документов и оформляет расписку в получении регистрирующим органом указанных документов.

Регистрация представленных в регистрирующий орган документов осуществляется путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты их получения регистрирующим органом.

41. Расписка в получении регистрирующим органом документов (далее - расписка) оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается (направляется) заявителю, второй экземпляр приобщается к представленным в регистрирующий орган документам.

В расписке указывается перечень представленных в регистрирующий орган документов и дата их получения регистрирующим органом.

случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены в регистрирующий орган непосредственно заявителем, либо его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, расписка должна быть выдана заявителю, либо его представителю, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, в день их получения регистрирующим органом.

При получении регистрирующим органом документов, направленных почтовым отправлением, расписка в получении документов при наличии соответствующего указания заявителя направляется регистрирующим органом по указанному заявителем почтовому адресу не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов.

42. Максимальный срок приема одного заявления и представленных документов составляет 15 (пятнадцать) минут.

Максимальный срок для регистрации представленных в регистрирующий орган документов составляет 15 (пятнадцать) минут.

43. Сообщение о направленных посредством Портала электронных заявлениях регистрирующий орган получает автоматически.

Полученные регистрирующим органом электронные документы регистрируются в электронном виде.

**24. Рассмотрение заявлений и представленных документов**

44. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение представленных в регистрирующий орган документов государственным регистратором.

45. В рамках рассмотрения представленных в регистрирующий орган документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, государственным регистратором подготавливается и принимается решение о предоставлении государственной услуги.

46. В соответствии с принятым решением о предоставлении государственной услуги государственный регистратор вносит соответствующую запись в государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

После завершения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, государственный регистратор подготавливает и оформляет документы, подлежащие выдаче заявителю.

47. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящей главой Регламента, - 2 (два) рабочих дня.

**25. Отказ в предоставлении государственной услуги (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)**

48. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является принятие решения об отказе в государственной регистрации.

В случае если выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, подготавливается решение об отказе в государственной регистрации.

49. Государственный регистратор подготавливает и оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подлежащее выдаче заявителю.

Решение об отказе в государственной регистрации должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

50. В случае отказа в предоставлении государственной услуги документы, представленные в регистрирующий орган, возвращаются заявителю.

51. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящей главой Регламента, - 2 (два) рабочих дня.

**26. Порядок взаимодействия регистрирующего органа и органов государственной власти и управления в рамках межведомственного взаимодействия**

52. Регистрирующий орган в день принятия решения о предоставлении государственной услуги направляет по сети межведомственного электронного взаимодействия сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в уполномоченные органы государственной власти и управления: налоговые органы, органы социального страхования и содействия занятости, для постановки на учет индивидуального предпринимателя.

53. Уполномоченные органы государственной власти и управления не позднее дня, следующего за днем получения сведений о регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляют постановку на учет с присвоением идентификационных учетных номеров и направляют сведения об этом в регистрирующий орган по сети межведомственного электронного взаимодействия.

54. После получения регистрирующим органом сведений о постановке на учет индивидуального предпринимателя в уполномоченных органах государственной власти и управления заявитель может получить выписку из государственного реестра, содержащую также сведения о постановке на учет в указанных органах.

**27. Предоставление государственной услуги**

55. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

56. Государственным регистратором подготавливаются и оформляются подлежащие выдаче заявителю документы, подтверждающие факт внесения записи в государственный реестр индивидуальных предпринимателей (Приложение № 3 и Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

57. При непосредственном обращении в регистрирующий орган заявителя, либо его представителя, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности и предоставившего такую доверенность или ее копию, верность которой засвидетельствована нотариально, за получением документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, государственный регистратор выдает документы, предусмотренные пунктами 14 и 15 настоящего Регламента.

Максимальный срок для выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, составляет 10 (десять) минут.

58. В случае предоставления заявителем в регистрирующий орган заявления о способе направления ему почтовым отправлением документов, выдаваемых регистрирующим органом по результатам принятого им решения о совершении регистрационного действия, регистрирующий орган в течение 1 (одного) рабочего дня следующего за днем принятия соответствующего решения, направляет по указанному заявителем почтовому адресу выдаваемые регистрирующим органом документы. В этом случае почтовые расходы возлагаются на заявителя.

59. Представленные в регистрирующий орган для предоставления государственной услуги документы передаются специалисту, ответственному за хранение документов.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством Портала электронные документы, которыми обменивались заявитель и регистрирующий орган, сохраняются автоматически в электронном виде.

60. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящей главой Регламента (за исключением действий, предусмотренных пунктами 58 и 59 настоящего Регламента), - 1 (один) рабочий день.

**28. Особенности предоставление государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала**

61. При поступлении в регистрирующий орган заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Портала, документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в электронной форме посредством Портала направляются заявителю.

**29. Особенности предоставление государственной услуги в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала**

62. При поступлении в регистрирующий орган заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе, документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются заявителю в день личной явки в регистрирующий орган.

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

63. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляется должностными лицами регистрирующего органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверки.

**31. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления регистрирующим органом государственной услуги осуществляется Министерством юстиции Приднестровской Молдавской Республики в форме плановых и внеплановых проверок регистрирующего органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) государственных регистраторов регистрирующего органа, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

65. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

66. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

**32. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

67. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики за нарушение требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере предоставления государственных услуг, в том числе:

а) за неправомерный отказ в приеме и рассмотрении жалоб (претензий);

б) за нарушение сроков рассмотрения жалоб (претензий), направления ответа;

в) за направление неполного или необоснованного ответа по жалобам (претензиям) заявителей;

г) за принятие заведомо необоснованного и (или) незаконного решения;

д) за преследование заявителей в связи с их жалобами (претензиями);

е) за неисполнение решений, принятых по результатам рассмотрения жалоб (претензий);

ж) за оставление жалобы (претензии) без рассмотрения по основаниям, не предусмотренным Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33).

68. Персональная ответственность должностных лиц регистрирующего органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги**

69. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности регистрирующего органа при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) регистрирующего органа и его должностных лиц.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу**

**34. Информация для заявителя о его праве подать жалобу (претензию) на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

70. Заявители лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействий) и (или) решений уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги.

**35. Предмет жалобы (претензии)**

71. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые, по мнению заявителя, нарушают его права, свободы и законные интересы.

Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя:

1) предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и (или) информации, которые находятся   
в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и запрещенных к истребованию у граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Заявитель вправе представить указанные документы и (или) информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых   
для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

4) обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

е) истребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказ уполномоченного органа, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

**36. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы (претензии) должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия)**

72. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа подается руководителю данного органа.

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя подается в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики на имя министра юстиции Приднестровской Молдавской Республики, в непосредственном ведении (подчинении) которого находится данный орган, руководитель.

В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы (претензии) повторная жалоба (претензия) может быть подана заявителем в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

73. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления все имеющиеся материалы направляются лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб (претензий), в органы прокуратуры.

**37. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)**

74. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление органу (должностному лицу), указанному в главе 36 настоящего Регламента, от заявителя жалобы (претензии) в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики (официальный сайт вышестоящего органа).

В жалобе (претензии) должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

б) наименование уполномоченного органа, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) их должностного лица, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

д) личная подпись заявителя и дата.

Личная подпись заявителя не является обязательной в случаях, когда обращение заявителя направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии), установленной на официальном сайте Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики (официальном сайте вышестоящего органа).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. В случае, если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в части второй пункта 74 настоящего Регламента, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем сообщается заявителю при наличии в жалобе (претензии) номера (номеров) контактного телефона либо адреса (адресов) электронной почты, либо почтового адреса.

**38. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

76. Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации; в случае обжалования отказа уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

**39. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) в случае, если возможность приостановления предусмотреназаконодательством Приднестровской Молдавской Республики**

77. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

**40. Результат рассмотрения жалобы (претензии)**

78. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

79. Основания оставления жалобы (претензии) без рассмотрения:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов их семей. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) в повторной жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба (претензия) того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба (претензия) и ранее направленная жалоба (претензия) направлялись в один и тот же орган, тому же должностному лицу. В случае поступления такой жалобы (претензии) заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель предупреждается);

в) по вопросам, содержащимся в жалобе (претензии), имеется вступившее в законную силу судебное решение;

г) подача жалобы (претензии) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) жалоба (претензия) направлена заявителем, который решением суда, вступившим в законную силу, признан недееспособным;

е) жалоба (претензия) подана в интересах третьих лиц, которые возражают против ее рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в части первой настоящего пункта, жалоба (претензия) оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю.

**41. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)**

80. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 78 настоящего Регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Ответ заявителю направляется в той форме, в которой была направлена жалоба (претензия), за исключением случаев, когда в жалобе (претензии) содержится просьба о направлении ответа в письменной или в электронной форме.

81. В случае признания жалобы (претензии), подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

82. В случае признания жалобы (претензии), не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**42. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)**

83. Решение по жалобе (претензии) может быть обжаловано в судебном порядке.

**43. Право заявителя на получение информации и документов,необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

84. Для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии) заявитель имеет право на получение информации, предусмотренной настоящим Регламентом, а также Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-З-V "Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления" (САЗ 13-10).

**44. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы (претензии)**

85. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

Приложение № 1 к Регламенту предоставления

государственной услуги«Государственная

регистрация(перерегистрация)

индивидуальныхпредпринимателей»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование территориального*

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

*отделения регистрирующего органа)*

**Заявление**

**о государственной регистрации индивидуального предпринимателя**

Прошу осуществить государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя. Для внесения сведений в государственный реестр индивидуальных предпринимателей, сообщаю:

1. Данные индивидуального предпринимателя:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) пол:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) дата и место рождения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) гражданство:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Место жительства (прописка, регистрация) индивидуального предпринимателя:

а) в Приднестровской Молдавской Республике:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(район, город (поселок, село), улица (переулок), номер дома, корпуса, квартиры, телефон)*

б) в стране, резидентом которой является индивидуальный предприниматель - иностранный гражданин или лицо без гражданства:<\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(страна, регион, край, область, район, город (поселок, село), улица, № дома, корпус, кв., телефон)*

3. Вид и данные документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя:

а) данные документа, удостоверяющего личность гражданина Приднестровской Молдавской Республики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)*

б) вид и данные документов, признаваемых в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики в качестве документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя - иностранного гражданина или лица без гражданства:<\*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия)*

4. Виды предпринимательской деятельности для постановки на учет в уполномоченных органах государственного управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(количество и наименование видов предпринимательской деятельности*

*указывается в соответствии*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*с законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики*

*в сфере налогообложения индивидуальных предпринимателей)*

5. Сведения о представителе физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя:<\*\*>

а) фамилия, имя, отчество представителя, действующего на основании доверенности, удостоверенной нотариально:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(указывается дата и № по реестру)*

б) гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) данные документа, удостоверяющего личность представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)*

г) место жительства (прописка, регистрация):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(район, город (поселок, село), улица, № дома, корпус, кв., телефон)*

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

<\*> Заполняется в случае, если физическое лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства.

<\*\*> Заполняется в случае, если физическое лицо действует через представителя.

*Примечание:* Мною подтверждается, что:

1) сведения, содержащиеся в заявлении о государственной регистрации, достоверны, соответствуют установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики требованиям;

2) соблюдены требования, установленные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики для приобретения статуса индивидуального предпринимателя.

Заявитель:     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)              (указать собственноручно фамилию, имя,*

*отчество полностью (при наличии)).*

Приложение № 2 к Регламенту предоставления

государственной услуги «Государственная

регистрация (перерегистрация)

индивидуальных предпринимателей»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование территориального*

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

*отделения регистрирующего органа)*

**Заявление**

**о государственной перерегистрации индивидуального предпринимателя**

Прошу осуществить государственную перерегистрацию индивидуального предпринимателя. Для внесения в государственный реестр индивидуальных предпринимателей соответствующих сведений, сообщаю:

1. Данные индивидуального предпринимателя:

а) фамилия, имя, отчество (в случае изменения указываются новые данные):

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

б) пол: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место жительства (прописка, регистрация) индивидуального предпринимателя (в случае изменения указывается новый адрес):

а) в Приднестровской Молдавской Республике:

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

*(район, город (поселок, село), улица (переулок), номер дома, корпуса, квартиры, телефон)*

б) в стране, резидентом которой является индивидуальный предприниматель - иностранный гражданин или лицо без гражданства:<\*>

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

*(страна, регион, край, область, район, город (поселок, село), улица, № дома, корпус, кв., телефон)*

3. Вид и данные документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя (в случае их изменений указываются новые данные):

а) данные документа, удостоверяющего личность гражданина Приднестровской Молдавской Республики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)*

б) вид и данные документов, признаваемых в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики в качестве документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя - иностранного гражданина или лица без гражданства:<\*>

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

*(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия)*

4. Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(дата, номер, регистрирующий орган)*

5. Перерегистрация индивидуального предпринимателя осуществляется в связи с изменением:<\*\*>

а) фамилии (имени, отчества) индивидуального предпринимателя (указываются новые данные, а в скобках старые данные):

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

*(указать наименование, серию, номер, когда и кем выдан документ, подтверждающий*

*изменение данных Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*

б) места жительства (прописки, регистрации) индивидуального предпринимателя;

в) вида и данных документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя:<\*\*>

1) данных документа, удостоверяющего личность гражданина Приднестровской Молдавской Республики;

2) вида и данных документов, признаваемых в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики в качестве документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя - иностранного гражданина или лица без гражданства.<\*>

г) иных сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать сведения, которые изменились)*

6. Сведения о представителе индивидуального предпринимателя:<\*\*\*>

а) фамилия, имя, отчество представителя, действующего на основании доверенности, удостоверенной нотариально:

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

*(указывается дата и № по реестру)*

б) гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) данные документа, удостоверяющего личность представителя:

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

*(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)*

г) место жительства (прописка, регистрация):

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

*(район, город (поселок, село), улица, № дома, корпус, кв., телефон)*

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

<\*> Заполняется в случае, если физическое лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства.

<\*\*> Указать нужное.

<\*\*\*>Заполняется в случае, если индивидуальный предприниматель действует через представителя.

*Примечание:*

Мною подтверждается, что:

1) сведения, содержащиеся в заявлении о перерегистрации, достоверны и соответствуют установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики требованиям;

2) соблюдены требования, установленные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики для приобретения статуса индивидуального предпринимателя.

Заявитель:

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

*(подпись полностью)                   (указать собственноручно фамилию, имя, отчество)*

Приложение № 3 к Регламенту предоставления

государственной услуги «Государственная

регистрация (перерегистрация)

индивидуальных предпринимателей»

**Выписка**

**из государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Место жительства в Приднестровской Молдавской Республике:

Пол:

Дата и место рождения:

Гражданство:

Дата государственной регистрации:

Регистрационный номер:

Номер и серия свидетельства о регистрации:

Срок регистрации<\*>:

Идентификационные учетные номера, присвоенные уполномоченными органами:

Даты государственной перерегистрации:

Дата государственной регистрации прекращения деятельности:

Дата внесения сведений о признании государственной регистрации утратившей силу:

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

<\*> Не указывается, если срок не определен.

*Примечание:* В примечании указываются дата и характер внесенных изменений в сведения государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Государственный регистратор                                         Фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МП

*подпись*

Приложение № 4 к Регламенту предоставления

государственной услуги «Государственная

регистрация (перерегистрация)

индивидуальных предпринимателей»

МИНИСТЕРУЛ ЖУСТИЦИЕЙ                      МIНIСТЕРСТВО ЮСТИЦII

     АЛ РЕПУБЛИЧИЙ                                 ПРИДНIСТРОВСЬКОI

     МОЛДОВЕНЕШТЬ                                    МОЛДАВСЬКОI

         НИСТРЕНЕ                                          РЕСПУБЛIКИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ

ПРИДНЕСТРОВСКОЙ

МОЛДАВСКОЙ

РЕСПУБЛИКИ

**Свидетельство**

**о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя**

В государственном реестре индивидуальных предпринимателей зарегистрирован(а) в качестве индивидуального предпринимателя:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                               № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество:

место жительства:

Государственный регистратор                                         Фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

*Подпись*

Приложение № 5 к Регламенту предоставления

государственной услуги «Государственная

регистрация (перерегистрация)

индивидуальных предпринимателей»

**Блок-схема**

**предоставления государственной услуги**

