

# KARTA USŁUGI

## DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA - WPIS DO CEIDG

### WYMAGANE DOKUMENTY:

- Wypełniony formularz CEIDG-1;
- Dowód osobisty lub paszport potwierdzający tożsamość;
- W przypadku obcokrajowców – oryginał lub urzędowo (notarialnie) uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego status cudzoziemca.

**Organ gminy nie dokonuje wpisu do CEIDG, ponieważ nie jest organem ewidencyjnym – jest jedynie organem, który przekształca wnioski na formę dokumentu elektronicznego i przekazuje go do CEIDG.**

Składając wniosek o wpis do CEIDG przedsiębiorca może złożyć go:

- w formie elektronicznej – wypełniając samodzielnie wniosek, który jest dostępny na stronie internetowej [www.biznes.gov.pl](http://www.biznes.gov.pl) lub za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej – przesyłając go bezpośrednio do CEIDG;
- w formie elektronicznej wypełniając wniosek na stronie [www.biznes.gov.pl](http://www.biznes.gov.pl) i zapamiętać nadany mu numer kodu kreskowego – wtedy w urzędzie można go bezproblemowo odtworzyć i podpisać;
- w formie tradycyjnej – wypełniając formularz papierowy i składając go w dowolnym urzędzie gminy;
- pocztą do dowolnego Urzędu Gminy w Polsce za notarialnym poświadczeniem własnoręczności podpisu złożonego na wniosku.

Wniosek składany w formie elektronicznej powinien zostać podpisany przez przedsiębiorcę:

- podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu przy zachowaniu zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym;
- podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP;
- podpisem osobistym, o którym mowa w przepisach o dowodach osobistych;
- lub inny sposób akceptowany przez system CEIDG umożliwiający jednoznaczną identyfikację osoby przesyłającej wniosek.

Formularz CEIDG-1 jest zintegrowanym zgłoszeniem do CEIDG, Urzędu Statystycznego, Urzędu Skarbowego i ZUS. Zgłasza się na nim rozpoczęcie, zmianę, zawieszenie, wznowienie i zakończenie prowadzenia działalności gospodarczej.

**MIEJSCE ZŁOŻENIA I ODEBRANIA DOKUMENTÓW:** pok. Nr 114 (I p) w siedzibie Urzędu Miejskiego przy Al. Róż 2 w Wyszkanie.

**TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:** do końca kolejnego dnia roboczego po dniu złożenia wniosku – czas na wprowadzenie przez Urząd Gminy wniosku do systemu CEIDG.

**WYSOKOŚĆ OPŁATY:** Wszelkie czynności związane z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – są bezpłatne. Oferty sugerujące potrzebę dokonania jakiegokolwiek opłaty w związku z wykorzystaniem wpisu w CEIDG są ofertami handlowymi, nie mającymi żadnego związku z rejestrem prowadzonym przez Ministra Rozwoju i Technologii.

Informacje o przedsiębiorcy są ogólnie dostępne na stronie internetowej [www.biznes.gov.pl](http://www.biznes.gov.pl). Numerem identyfikacyjnym przedsiębiorcy w CEIDG jest nr NIP. Zaświadczenie o wpisie w CEIDG ma formę elektroniczną.

Organ gminy wydaje zaświadczenia w formie papierowej jedynie na żądanie tych przedsiębiorców, którzy zakończyli swoją działalność gospodarczą przed 1 lipca 2011r. Zaświadczenia te podlegają opłacie skarbowej w wysokości 17 zł.

Za potwierdzenie zgodności z odpisem danych przedsiębiorcy figurujących w gminnej archiwalnej ewidencji – 5 zł od każdej strony.

**TRYB ODWOŁAWCZY :** Brak (organem dokonującym wpisu jest Minister Gospodarki)

**SPRAWĘ PROWADZI:** Wydział Organizacyjny w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie.

**INFORMACJI UDZIELA:**

Główny Specjalista ds. działalności gospodarczej Lucyna Grześkiewicz ,  
Starszy Specjalista ds. działalności gospodarczej Anna Czerwińska,  
nr tel. /29/ 743 77 01.

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy ( t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 541);
2. Ustawa z 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 236);
3. Ustawa z 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024r, poz. 572);
4. Ustawa z 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.2111).

**GODZINY PRACY URZĘDU:** poniedziałek- piątek: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>;  
wtorek: 8<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>

Osoba sporządzająca kartę: Lucyna Grześkiewicz – Główny Specjalista w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wyszkanie.

Osoba zatwierdzająca kartę pod względem merytorycznym Monika Domalewska - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wyszkanie.