

PL	UA
1. Załatw sprawę elektronicznie	1. Можливість дистанційного подання заяви
Nie	Ні
2. Załączniki	2. Додатки
Wniosek CEIDG-1, CEIDG-MW, CEIDG-PN, CEIDG-RB, CEIDG-RD,	Заява CEIDG-1, CEIDG-MW, CEIDG-PN, CEIDG-RB, CEIDG-RD,
CEIDG-SC, CEIDG-ZS, CEIDG-POPR	CEIDG-SC, CEIDG-ZS, CEIDG-POPR
3. Wersja w języku migowym	3. Сурдопереклад
Nie dotyczy	Не стосується
4. Sprawę załatwia	4. Орган, що займається розглядом заяви
Wydział Spraw Administracyjnych Referat Realizacji Spraw CEIDG ul. Wielicka 28a, 30-552 Kraków, III piętro,	Департамент адміністративних справ Управління з питань CEIDG вул. Велицька 28а, 30-552 Краків, 4-й поверх (пол. – ul. Wielicka 28a, 30-552 Kraków, III piętro),
tel. 12 61 65 627, 12 61 65 623	тел. 12 61 65 627, 12 61 65 623
Zadaj pytanie w sprawie procedury: www.bip.krakow.pl/idz .	Задати питання щодо процедури: www.bip.krakow.pl/idz .
5. Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)	5. Документи від особи, що подає заяву (клієнта)
1) Wniosek CEIDG-1 wypełniony przez przedsiębiorcę komputerowo albo na maszynie lub długopisem pismem wyraźnym bez poprawek i skreśleń.	Заява CEIDG-1, заповнена суб'єктом підприємницької діяльності за допомогою комп'ютера чи друкарської машинки, чи кулькової ручки, розбірливим почерком, виправлення та закреслення не допускаються
W zależności od potrzeb dodatkowo:	В залежності від потреб додатково:
• CEIDG-MW - Dodatkowe miejsca wykonywania działalności gospodarczej,	• CEIDG-MW – Додаткові місця здійснення підприємницької (господарської) діяльності,
• CEIDG PN - Pełnomocnictwa	• CEIDG-PN – Інформація про надання довіреностей (представництво за довіреністю)
• CEIDG-RB - Informacja o rachunkach bankowych,	• CEIDG-RB – Інформація про банківські рахунки,

• CEIDG-RD - Wykonywana Działalność Gospodarcza ,	• CEIDG-RD – Вид господарської діяльності, що здійснюється,
• CEIDG-SC - Udział w spółkach cywilnych,	• CEIDG-SC – Участь у здійсненні спільної підприємницької (господарської) діяльності/діяльності цивільного товариства,
• CEIDG- ZS - Zarządca sukcesyjny,	• CEIDG-ZS – Інформація про правонаступника (спадкоємця),
• CEIDG- POPR - Formularz służy do dokonywania korekt w formularzach:	• CEIDG- POPR – Бланк використовується для внесення виправлень/доповнень до інших бланків:
CEIDG-1, CEIDG-MW, CEIDG-PN, CEIDG-RB, CEIDG-RD, CEIDG-SC, CEIDG-ZS;	CEIDG-1, CEIDG-MW, CEIDG-PN, CEIDG-RB, CEIDG-RD, CEIDG-SC, CEIDG-ZS;
2) Ważny dowód osobisty (lub paszport) do wglądu;	2) Дійсний документ, що посвідчує особу (закордонний паспорт) для ознайомлення;
3) W przypadku obcokrajowców, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz.994 z późn. zm.), oryginał dokumentu potwierdzającego aktualny status pobytu na terytorium RP albo jego notarialnie lub urzędowo uwierzytelnioną kopię (dokument do wglądu),	3) Для іноземців, зазначених у ст. 4 пункті 2 Закону «Про правила участі іноземних підприємців та інших іноземних осіб в економічному обороті на території Республіки Польща» від 6 березня 2018 року (Dz. U. («Законодавчий вісник») від за 2021 рік, поз. 994 з наступними змінами), оригінал документа, що підтверджує поточний статус проживання на території Республіки Польща або його нотаріально засвідчена копія (документ для ознайомлення),
4) Jeżeli przedsiębiorca nie posiada numeru PESEL okazuje paszport albo inny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo.	4) Якщо суб'єкт підприємницької діяльності не має номера PESEL, він пред'являє закордонний паспорт або інший документ, що посвідчує його особу та громадянство.
6. Opłaty	6. Оплати
URZĄD MIASTA KRAKOWA	МІСЬКА РАДА МІСТА КРАКОВА

Karta usługi / procedura zewnętrzna nr SA-21	Сервісна картка/зовнішня процедура № SA-21
Przekazywanie danych z wniosku CEIDG-1 do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)	Передача даних, що містяться в заяві CEIDG-1 до Центрального реєстру та інформації про господарську діяльність (CEIDG)
Brak opłat	Безоплатно
7. Forma załatwienia	7. Процедура оформлення
Wniosek o wpis do CEIDG, przedsiębiorca składa w Urzędzie Miasta Krakowa albo wysyła przesyłką rejestrowaną - w tym przypadku własnoręcznie podpisu poświadczą notariusz. Organ gminy potwierdza tożsamość wnioskodawcy składającego wniosek, potwierdza wnioskodawcy przyjęcie wniosku, przekształca wniosek na formę dokumentu elektronicznego i przesyła do CEIDG nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania.	Суб'єкт підприємницької діяльності подає заяву про внесення запису до CEIDG до Міської ради міста Кракова або надсилає рекомендованим листом (у другому випадку підпис засвідчується нотаріально). Орган гміни засвідчує особу заявника, який подає заяву, підтверджує прийняття заяви від заявника, оцифровує заяву та надсилає її до CEIDG не пізніше наступного робочого дня з дня отримання такої заяви.
8. Termin załatwienia	8. Строки оформлення
Organ gminy przesyła wniosek o wpis do CEIDG nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania poprawnego wniosku.	Орган гміни надсилає заяву про внесення запису до CEIDG не пізніше наступного робочого дня з дати отримання правильно заповненої заяви.
9. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu	9. Документи, отримані під час розгляду заяви
Pokwitowanie przyjęcia wniosku.	Повідомлення про прийняття заяви.
10. Tryb odwoławczy	10. Процедура оскарження
Nie dotyczy	Не стосується
11. Podstawa prawna	11. Правова підстава
Art. 8, ust. 2-9, art. 10 ust. 1-4, 6, 8, 9 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla	Ст. 8, пп. 2-9, ст. 10, пп. 1-4, 6, 8, 9 Закону «Про Центральний реєстр та інформації про господарську діяльність та Інформаційний пункт

Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2296, z późn. zm.).	підприємця» від 6 березня 2018 р. (Dz. U. («Законодавчий вісник») 2020 р., поз. 2296, з наступними змінами).
12. Informacje dodatkowe dla klienta	12. Додаткова інформація для клієнта
Jeżeli wniosek o wpis do CEIDG jest niepoprawny, organ gminy niezwłocznie wzywa do skorygowania lub uzupełnienia wniosku, wskazując uchybienia, w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.	Якщо заяву на внесення запису до CEIDG заповнено неправильно, орган гміни негайно повідомляє про необхідність виправлення або доповнення заяви протягом 7 робочих днів, вказавши на помилки/недоліки. В разі невиконання вимог орган гміни має право залишити заяву без розгляду.
Opracował: (zmiany) Imię i Nazwisko: Maria Jarosz Data: 29.03.2022 r.	Опрацював: (зміни) Ім'я, прізвище: Maria Jarosz (Марія Ярош) Дата: 29.03.2022 р.
Zaopiniował: Radca Prawny Imię i Nazwisko;	Рецензент: Юрисконсульт Ім'я, прізвище:
Anna Kozik Data: 27.04.2018 r.	Anna Kozik (Анна Козік) Дата: 27.04.2018 р.
Zatwierdził: Dyrektor / Z-ca Imię i Nazwisko;	Затвердив: Директор/Керівник Ім'я, прізвище:
Anna Broś- Milc Data: 25.04.2018r.	Anna Broś- Milc (Анна Брось-Мільц) Дата: 25.04.2018 р.