



KARTA USŁUGI

Urząd Miejski w Strzegomiu

KARTA USŁUGI – nr WSO.0143/K-2/2013

Przekazywanie danych z wniosku CEIDG-1 do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z późn. zm.)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Urząd Miejski w Strzegomiu reprezentowany przez Burmistrza Strzegomia z siedzibą Urząd Miejski Rynek 38, 58 – 150 Strzegom.
2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu jest Pan Tomasz Wadas. Kontakt do inspektora ochrony danych adres e-mail: iodo@amt24.biz
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 8 ust. 2, 3, 4, 6, 7 art. 10 ust. 6, 7, 8, 9 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2296 t.j.), art. 1 ust. 1 pkt 2 i art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1546 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat, od dnia ich złożenia.
5. Ma Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych;
 - żądania sprostowania lub usunięcia swoich danych;
 - żądania ograniczenia przetwarzania;
 - wniesienia sprzeciwu.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019r. poz. 1781).
7. Urząd Miejski w Strzegomiu nie prowadzi zautomatyzowanego przetwarzania danych w formie profilowania.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie zawartych we wniosku o wpis do ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jest obligatoryjnie. Nie podanie ww. danych skutkować będzie brakiem realizacji wniosku.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

Wymagane dokumenty:

- **CEIDG-1** Wniosek o Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (wniosek CEIDG-1 jest jednocześnie: 1- wnioskiem o wpis do CEIDG; 2 – wnioskiem o zmianę wpisu w CEIDG; 3 – wnioskiem o wpis informacji o zawieszeniu działalności gospodarczej; 4 – wnioskiem o wpis informacji o wznowieniu działalności gospodarczej; 5 – wnioskiem o wykreślenie wpisu w CEIDG. Dlatego też we wniosku w poz. 01 należy zaznaczyć jego rodzaj).

W zależności od potrzeb, do wniosku CEIDG-1 należy dołączyć załączniki:

- część CEIDG-RD – w przypadku wpisywania dodatkowych rodzajów działalności gospodarczej,
- część CEIDG-MW – w przypadku wpisywania dodatkowych miejsc wykonywania działalności gospodarczej,
- część CEIDG-RB – informacja o rachunkach bankowych,
- część CEIDG-SC – udział w spółkach cywilnych,
- część CEIDG-PN – udzielone pełnomocnictwa,
- część CEIDG-POPR – formularz służy do dokonywania korekt w przypadku pomyłek przy wypełnianiu części wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej,

(**Uwaga:** Wniosek CEIDG winien być wypełniony pismem wyraźnym bez poprawek i skreśleń).

- dowód osobisty (do wglądu). W przypadku gdy przedsiębiorca nie posiada numeru PESEL, okazuje upoważnionemu pracownikowi urzędu gminy paszport albo inny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo,
- przedsiębiorca może wypełnić wniosek on-line w CEIDG, a następnie wydrukować i udać się do Urzędu Gminy w celu jego podpisania i złożenia,
- w przypadku załatwienia sprawy za pośrednictwem pełnomocnika - pełnomocnictwo upoważniające do złożenia wniosku.

Formularz do pobrania:

Strona internetowa www.bip.strzegom.pl, w Wydziale Spraw Obywatelskich, oraz w Wydziale Obsługi Interesantów

- Wniosek CEIDG-1
- CEIDG-RD; CEIDG-MW; CEIDG-RB; CEIDG-S.C; CEIDG-PN; CEIDG-POPR
- Szczegółowa instrukcja wypełniania wniosku CEIDG-1

Opłata skarbową:

- Wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej nie podlega opłacie.
- Od dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa – opłata skarbową: 17,00zł.
Wpłaty można dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Strzegomiu lub na rachunek Gminy Strzegom: Bank Santander Bank Polska O/Strzegom 81 1090 2343 0000 0005 9800 0229

Zwolnienia od opłaty:

Od opłaty skarbowej zwolnione jest pełnomocnictwo udzielone małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu, (podstawa prawna: art. 4 ustawy o opłacie skarbowej).

Termin załatwiania sprawy:

Organ gminy przesyła przekształcony wniosek CEIDG -1 do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku.

Tryb odwoławczy:

Nie dotyczy

Uwagi:

Jeżeli wniosek CEIDG-1 jest niepoprawny, organ gminy zwraca niezwłocznie do skorygowania lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, wskazując uchybienia, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

Miejsce składania dokumentów:

Urząd Miejski w Strzegomiu, Rynek 38, 58-150 Strzegom, Wydział Spraw Obywatelskich, parter-pokój nr 3, tel. 74/ 8560-547,
(czas pracy: od poniedziałku do czwartku od godz. 7³⁰ do godz. 16⁰⁰, w piątek od godz. 7³⁰ do godz. 13³⁰).

Miejsce załatwienia sprawy:

Wydział Spraw Obywatelskich, parter- pokój nr 3, tel. 74/ 8560-547

Forma załatwienia sprawy:

Osoba fizyczna składa wniosek o wpis do CEIDG za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej CEIDG, w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw gospodarki oraz za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej. System teleinformatyczny CEIDG przesyła wnioskodawcy na wskazany adres poczty elektronicznej potwierdzenie złożenia wniosku.

Wniosek o wpis do CEIDG może być również złożony w wybranym przez przedsiębiorcę urzędzie gminy:

1) osobiście albo

2) wysłany listem poleconym.

Organ gminy potwierdza tożsamość wnioskodawcy składającego wniosek osobiście i potwierdza wnioskodawcy, za pokwitowaniem, przyjęcie wniosku.

Organ gminy przekształca wniosek wysłany listem poleconym na formę dokumentu elektronicznego, opatruje go podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad przewidzianych w przepisach

o podpisie elektronicznym, albo podpisuje podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, albo podpisuje w inny sposób akceptowany przez system CEIDG umożliwiający jednoznaczną identyfikację osoby przesyłającej wniosek oraz czasu jego przesłania i przesyła go do CEIDG nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania.

Wniosek o wpis do CEIDG składany osobiście opatrzony jest własnoręcznym podpisem wnioskodawcy.

Wniosek o wpis do CEIDG wysłany listem poleconym opatrzony jest własnoręcznym podpisem wnioskodawcy, którego własnoręczność poświadczona jest przez *notariusza*.

Sposób odebrania dokumentu:

Pokwitowanie przyjęcia wniosku.

Wejście w życie karty usługi

18.04.2012r.

Rejestr zmian

Data zmiany: 26.02.2021r.