



Urząd Miejski w Kaletach
ul. Żwirki i Wigury 2, 42-660 Kalety
tel. 34 352 76 30, fax 34 352 76 35
email: sekretariat@kalety.pl
www.kalety.pl, www.bip.kalety.pl

Karta usługi nr
WSSA.1611.009.2013

Wydział Spraw Społecznych i Administracyjnych

Nazwa usługi:

ZGŁOSZENIE ZAWIESZENIA WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Ogólny opis

1. Od 1 lipca 2011 roku powstała Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej prowadzona przez Ministerstwo Gospodarki.
2. Przedsiębiorca, który zamierza zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej zobowiązany jest dokonać zgłoszenia do CEIDG informacji o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej. Zgłoszenia dokonuje się poprzez wypełnienie formularza **CEIDG-1 Wniosek o wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**.
3. Zawiesić działalność może przedsiębiorca niezatrudniający pracowników na okres od 30 dni do 24 miesięcy.
4. Okres zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej rozpoczyna się od dnia wskazanego we wniosku o wpis informacji o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej, nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku, i trwa do dnia złożenia wniosku o wpis informacji o wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej lub do dnia wskazanego w tym wniosku, który nie może być wcześniejszy niż dzień złożenia wniosku.
5. W stosunku do zobowiązań o charakterze publicznoprawnym zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej wywiera skutki prawne od dnia, w którym rozpoczyna się zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej, do dnia poprzedzającego dzień wznowienia wykonywania działalności gospodarczej.
6. Niezgłoszenie wznowienia działalności - przed upływem 24 miesięcy od dnia zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej - skutkuje wykreśleniem wpisu (dotyczącego przedsiębiorcy, który zawiesił działalność) z CEIDG.
7. W przypadku wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej jest skuteczne pod warunkiem jej zawieszenia przez wszystkich współników.
8. Przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą jako wspólnik w więcej niż jednej spółce cywilnej może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej w jednej lub w kilku takich spółkach.

Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz wniosku.

2. Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość (do wglądu - w przypadku składania wniosku osobiście).

Miejsce złożenia dokumentów:

Urząd Miejski w Kaletach, ul. Żwirki i Wigury nr 2, 42-660 Kalety, pokój nr 10.

Opłaty

1. Wniosek jest wolny od opłat.

2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN.

Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.

3. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania pełnomocnictwa.

4. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.

Wpłata na konto (opłata skarbową):

Międzypowiatowy Bank Spółdzielczy, Oddział w Woźnikach

74 8279 1023 0202 6204 2002

Termin i sposób załatwienia:

- Formularz w formacie *.pdf możesz wykorzystać w przypadku wybrania tradycyjnego sposobu załatwienia sprawy w poniższy sposób:

1. Wydrukuj blankiet formularza, wypełnij ręcznie, podpisz i złóż bezpośrednio w urzędzie.
2. Wydrukuj blankiet formularza, wypełnij ręcznie, podpisz i prześlij pocztą tradycyjną listem poleconym. W takim przypadku podpis musi być notarialnie potwierdzony.

- Aby zawiesić działalność gospodarczą możesz wybrać jeden z trybów postępowania:

1. Zalogowanie się do [CEIDG](#), wypełnienie wniosku on-line i złożenie go elektronicznie.
2. Zalogowanie się do [CEIDG](#), wypełnienie wniosku on-line, wydrukowanie i zanieśenie go do urzędu.
3. Bez logowania się do [CEIDG](#), wypełnienie wniosku on-line, wydrukowanie i zanieśenie go do urzędu.
4. Pobranie i złożenie wniosku papierowego w urzędzie. Urząd przekształca go na wniosek elektroniczny.
5. Przesłanie wniosku listem poleconym do wybranego urzędu. Podpis musi być notarialnie potwierdzony.

W przypadku przesłania dokumentacji pocztą tradycyjną należy wysłać ją na adres:

Urząd Miejski w Kaletach

Wydział Spraw Społecznych i Administracyjnych

ul. Żwirki i Wigury 2

42-660 Kalety

lub złożyć **osobiście** w Biurze Wydziału Spraw Społecznych i Administracyjnych , pokój nr 10 w godzinach pracy Urzędu.

Godziny pracy:

poniedziałek: 7.30 – 15.30

wtorek: 7.30 - 15.30

środa: 7.30 - 15.30

czwartek: 7.30 – 17.30

piątek: 7.30 - 15.30

W przypadku skorzystania ze złożenia wniosku osobiście lub poprzez przesłanie pocztą tradycyjną, należy wydrukować **formularz (załączony w formacie pdf)** dostępny w dolnej części ekranu!

- W przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni.

Podstawa prawna

1. ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808 z późn. zm.)

2. ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.)

Tryb odwoławczy

nie występuje.