# KARTA INFORMACYJNA

# Z A N I M W Y P E Ł N I S Z W N I O S E K P R Z E C Z Y T A J !

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **herbpop** | Urząd Miejski w Sulejowie  Referat USC, Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców  ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów, tel. 44 6102509  bom@sulejow.pl | Symbol procedury  BOM.XIII.25 |
| REJESTRACJA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ CEIDG | | |

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 236 ze zm.); Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji   
o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 541 ze zm.); Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 89).

I WYMAGANE DOKUMENTY I ZAŁĄCZNIKI

**Zmiany od 13 grudnia 2021 r.:**

* nowy wzór formularza CEIDG-1
* nowy wygląd zaświadczenia dla Przedsiębiorcy

Wszystkie aktualne wzory formularzy znajdują się na stronie <https://www.biznes.gov.pl/ceidg>

Usługi założenia jednoosobowej działalności gospodarczej (jdg) oraz zmiany, zawieszenia, wznowienia i zamknięcia jdg są dostępne są bezpośrednio pod adresem: [Biznes.gov.pl/wniosek-ceidg](https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/03154)

II OPŁATY

Wszelkie zgłoszenia do CEIDG są wolne od opłat. Do wszystkich przypadków oferowania wpisu do rejestru przedsiębiorców za opłatą należy podchodzić ze szczególną ostrożnością, gdyż są to oferty komercyjne i nie mają związku z CEIDG.

III MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU

Biuro Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Sulejowie, ul. Konecka 42, wejście A, parter – w przypadku osobistego złożenia wniosku.

IV TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU

Nie później niż następnego dnia roboczego od jego otrzymania.

V TRYB ODWOŁAWCZY

Brak

VI JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA

Biuro Obsługi Mieszkańców.

VII UWAGI

Usługi dla przedsiębiorców, dotychczas dostępne na stronie ceidg.gov.pl, zostają całkowicie przeniesione na portal **Biznes.gov.pl.** To oznacza, że nie będzie już możliwe wypełnianie przez przedsiębiorcę np. formularza wniosku CEIDG-1, gdyż zostanie on zastąpiony intuicyjnym kreatorem – usługą online.

Dane przedsiębiorców, złożone wnioski i operacje na wpisie będą dostępne dla firm po zalogowaniu w portalu Biznes.gov.pl, w zakładce Konto Przedsiębiorcy <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/03153>

Od początku października 2021 r. przedsiębiorcy otrzymali również możliwość założenia adresu do e-Doręczeń w Koncie Przedsiębiorcy

**Procedura rejestracji działalności gospodarczej (osoby fizycznej):**

Złożenie wniosku CEIDG-1

1. OSOBIŚCIE w dowolnym Urzędzie + WAŻNY Dowód Osobisty lub WAŻNY Paszport. (Uwaga! Przygotowanie wniosku w trybie anonimowym za pośrednictwem CEIDG – wniosek roboczy, wymaga wizyty w Urzędzie w ciągu 7 dni od daty wypełnienia wniosku w celu potwierdzenia tożsamości. Urzędnik odnajduje wniosek w CEIDG po kodzie wniosku, drukuje i przedkłada wnioskodawcy do podpisania. W takim przypadku dniem złożenia wniosku jest dzień,   
   w którym wnioskodawca podpisał wniosek w Urzędzie.
2. przez PEŁNOMOCNIKA;
   * + zgodnie z art. 33 § 3 kodeksu postępowania administracyjnego do wniosku dołącza się oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa,
     + na żądanie strony, upoważniony pracownik organu, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, może poświadczyć zgodność odpisu dokumentu przedstawionego przez stronę (art. 76a § 2b KPA) - w takim przypadku należy wnieść opłatę skarbową w wys. 5 zł za każdą pełną lub rozpoczętą stronę zgodnie z wykazem przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnień,
     + pełnomocnik musi posiadać ważny dokument tożsamości,
     + każdorazowe dołączenie do akt dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w kwocie 17 zł, z wyjątkiem pełnomocnictwa udzielonego zstępnym, wstępnym, małżonkom lub rodzeństwu – w takim przypadku następuje zwolnienie z opłaty skarbowej,
     + jeżeli pełnomocnik reprezentuje osobę zagraniczną, nie posiadającą nr PESEL, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo notarialne lub kopie dokumentu tożsamości cudzoziemca potwierdzoną notarialnie.
3. WYSŁAĆ pocztą (podpis na wniosku MUSI być potwierdzony notarialnie), za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do Urzędu.
4. SAMODZIELNIE za pośrednictwem [biznes.gov.pl](https://www.biznes.gov.pl/pl) – logowanie jest możliwe przy użyciu Profilu Zaufanego lub e-Dowodu.

Urzędnik przyjmujący wniosek potwierdza tożsamość składającego wniosek, wydaje potwierdzenie przyjęcie wniosku i przekształca wniosek w formę dokumentu elektronicznego opatruje go podpisem akceptowanym przez system CEIDG i przesyła do CEIDG, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania. Dane z wniosku CEIDG-1 zostają przesłane do ZUS/KRUS, GUS oraz naczelnika urzędu skarbowego.

Na podstawie złożonego wniosku publikowany jest WPIS w CEIDG - Centralnej Ewidencji   
i Informacji  o Działalności Gospodarczej, w ciągu 1 dnia roboczego od podpisania wniosku (dla obywateli Unii Europejskiej), lub w ciągu 30 dni od podpisania wniosku (dla osób spoza Unii). Wpis jest jednocześnie zaświadczeniem i jedynym dokumentem potwierdzającym prowadzenie działalności gospodarczej w Polsce. W interesie przedsiębiorcy jest aktualizowanie wpisu   
i dbanie, aby zawierał aktualne dane. Wpis można w każdej chwili samodzielnie wydrukować za pośrednictwem [biznes.gov.pl](https://www.biznes.gov.pl/pl)

Zgłoszenie się do ubezpieczania:

* składając odpowiedni formularz w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych ( ZUA lub  ZZA, ZCNA – dla członka rodziny) w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia działalności; gospodarczej - więcej informacji na stronie ZUS i infolinii ZUS oraz biznes.gov.pl );
* załączając odpowiedni druk ZUS do wniosku CEIDG-1 - więcej informacji na stronie ZUS   
  i infolinii ZUS oraz biznes.gov.pl).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opracował/a – *urzędnik* | Zaakceptował/a pod względem merytorycznym - naczelnik/kierownik | Konsultacja – *radca prawny* | Zatwierdził/a – sekretarz, z-ca burmistrza lub burmistrz  Data: ……………….. |