



МІНІСТЕРСТВО
ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР

ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ


НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ ДО
ОСВІТНЬОГО ВІДЕОКУРСУ

Київ 2025

ЗМІСТ

ВСТУП	4
<u>КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ, ВЖИВАНІ В НАВЧАЛЬНИХ МАТЕРІАЛАХ</u>	5
<u>СКОРОЧЕННЯ, ВЖИВАНІ В НАВЧАЛЬНИХ МАТЕРІАЛАХ</u>	7
<u>ЧАСТИНА 1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ ТА ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, УТВОРЕНОЇ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА ІНОЗЕМНОЇ ДЕРЖАВИ: ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ТА ПОРЯДОК</u>	9
<u>1.1. ПРИНЦИПИ ТА ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ</u>	9
<u>1.2. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ</u>	13
<u>ЧАСТИНА 2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ФОП</u>	57
<u>ЧАСТИНА 3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ</u>	64
<u>3.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ</u>	64
<u>3.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ ПРО ЮРИДИЧНУ ОСОБУ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР</u>	69
<u>3.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ</u>	72
<u>3.4. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ РІЗНИХ ОПФ</u>	77
<u>3.4.1. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ТОВ, ТДВ</u>	77
3.4.1.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ТОВАРИСТВА	77
3.4.1.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО ТОВАРИСТВО	81
3.4.1.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА	87
<u>3.4.2. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АТ</u>	90
3.4.2.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ АТ	90
3.4.2.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО АТ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА	94
3.4.2.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ АТ	95
<u>3.4.3. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ОСББ</u>	98
3.4.3.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ОСББ	98
3.4.3.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО ОСББ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА	100
3.4.3.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ ОСББ	100
<u>3.4.4. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ СТВОРЕННЯ ФГ</u>	102
3.4.4.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ФГ	102
3.4.4.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО ФГ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА	103
3.4.4.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ ФГ	104
<u>3.4.5. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ</u>	106
3.4.5.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ	106
3.4.5.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО БО, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА	108
3.4.5.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ БО	109
<u>3.4.6. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ КООПЕРАТИВУ</u>	110
3.4.6.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ КООПЕРАТИВУ	110
3.4.6.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО КООПЕРАТИВ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА	113
3.4.6.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ КООПЕРАТИВУ	114
<u>3.4.7. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ОДВ, ОМС</u>	115
<u>3.4.8. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, УТВОРЕНОЇ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА ІНОЗЕМНОЇ ДЕРЖАВИ</u>	124
3.4.8.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, УТВОРЕНОЇ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА ІНОЗЕМНОЇ ДЕРЖАВИ	124
3.4.8.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, УТВОРЕНОЇ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА ІНОЗЕМНОЇ ДЕРЖАВИ	126
3.4.8.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, УТВОРЕНОЇ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА ІНОЗЕМНОЇ ДЕРЖАВИ	127
<u>3.4.9. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ – РЕЛІГІЙНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ</u>	129
3.4.9.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ РЕЛІГІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ	129
3.4.9.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО РО, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА	131
3.4.9.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ РО	132

<u>3.4.10. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОКРЕМИХ ОПФ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ У ЗВ'ЯЗКУ З УВЕДЕННЯМ В ДІЮ ЗАКОНУ № 4196-ІХ</u>	134
<u>ЧАСТИНА 4. ОСОБЛИВОСТІ ВЕДЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ ТА НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНИХ РЕЄСТРАТОРІВ</u>	138
<u>4.1. ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ З ЄДР</u>	138
<u>4.2. ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ У СФЕРІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ БІЗНЕСУ. ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОКУМЕНТІВ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В РЕЄСТРАЦІЙНІЙ СПРАВІ</u>	139
<u>4.2.1. ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ</u>	139
<u>4.2.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗБЕРІГАННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ</u>	140
<u>4.2.3. ОБЛІК РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ</u>	141
<u>4.2.4. ПЕРЕДАЧА РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ АБО ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ДОЛУЧЕННЯ ДО РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ</u>	141
<u>4.2.5. ПЕРЕДАЧА РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ МІЖ СУБ'ЄКТАМИ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ЗБЕРІГАННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ</u>	141
<u>4.2.6. ДОСТУП ДО ДОКУМЕНТІВ РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ</u>	142
<u>4.2.7. ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОКУМЕНТІВ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В РЕЄСТРАЦІЙНІЙ СПРАВІ</u>	143
<u>4.2.8. ВИЛУЧЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ ДЛЯ ЗНИЩЕННЯ</u>	144
<u>4.3. ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРАТИВНОГО ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ АБО БЕЗДІЯЛЬНОСТІ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРАТОРА, ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДЕРЖАВНИХ РЕЄСТРАТОРІВ БІЗНЕСУ</u>	145
<u>4.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНИХ РЕЄСТРАТОРІВ</u>	148
<u>4.5. ЗАХОДИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ ДЕРЖАВНИМ РЕЄСТРАТОРОМ, У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА</u>	151
<u>ДОДАТОК 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ ТА ДЖЕРЕЛА ЗНАНЬ</u>	153



Посібник є джерелом додаткових знань до освітнього відеокурсу «Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців».

Даний посібник розроблений Міністерством юстиції України за підтримки проєкту Європейського Союзу «Продовження підтримки комплексної реформи державного управління в Україні»(EU4PAR).

ВСТУП

Нагадаємо, що пунктом 4 частини першої статті 1 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» визначено, що державна реєстрація юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб-підприємців (далі – «державна реєстрація») – офіційне визнання шляхом засвідчення державою факту створення або припинення юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, засвідчення факту наявності відповідного статусу громадського об'єднання, професійної спілки, її організації або об'єднання, політичної партії, організації роботодавців, об'єднань організацій роботодавців та їхньої символіки, засвідчення факту набуття або позбавлення статусу підприємця фізичною особою, зміни відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, про юридичну особу та фізичну особу-підприємця, а також проведення інших реєстраційних дій, передбачених цим Законом.

Насамперед в цьому навчальному матеріалі зосередимо нашу увагу на питаннях процедури державної реєстрації в сегменті повноважень державних реєстраторів виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, місцевих державних адміністрацій, які проводять державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави.

Умовно позначимо зазначений сегмент як «державна реєстрація бізнесу».

КЛЮЧОВІ ПОНЯТТЯ, ВЖИВАНІ В НАВЧАЛЬНИХ МАТЕРІАЛАХ

Державний реєстратор бізнесу – посадова особа виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, Київської та Севастопольської міських, районної, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, нотаріус.

Уповноважена особа суб'єкта державної реєстрації – посадова особа чи особа, яка перебуває у трудових відносинах із суб'єктом державної реєстрації, що відповідно до законодавства отримала ідентифікатор доступу до ЄДР виключно для цілей прийняття та повернення документів для державної реєстрації (адміністратор ЦНАП, помічник нотаріуса).

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – «ЄДР») – єдина державна інформаційна система, що забезпечує збирання, накопичення, обробку, захист, облік та надання інформації про юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадські формування, що не мають статусу юридичної особи, відокремлені підрозділи юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави.

Заявник – особа визначена пунктом 8 частини першої статті 1 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», яка звертається для проведення реєстраційних дій до державного реєстратора бізнесу.

Фізична особа – підприємець (далі – «ФОП») – фізична особа, яка реалізує здатність до праці шляхом самостійної, на власний ризик, діяльності з метою отримання прибутку.

Юридична особа – організація, створена і зареєстрована у встановленому законом порядку.

Кінцевий бенефіціарний власник для юридичних осіб (далі – «КБВ») – будь-яка фізична особа, яка здійснює вирішальний вплив на діяльність юридичної особи (в тому числі через ланцюг контролю/володіння).

Код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації (далі – «код доступу») – унікальна цифрова послідовність кількістю від 6 до 12 символів, що генерується в автоматичному режимі та використовується для доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – портал електронних сервісів) або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – «Портал Дія»).

Закон² – Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Закон № 4196-IX – Закон України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» від 09.01.2025 № 4196-IX.

Наказ Мін'юсту № 3268/5 – наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» від 18.11.2016 за № 3268/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1500/29630 (зі змінами).

Наказ Мін'юсту № 2179/5 – наказ Міністерства юстиції України «Про проведення державної реєстрації в межах декількох адміністративно-територіальних одиниць» від 09.06.2023 № 2179/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.06.2023 за № 977/40033 (зі змінами).

Наказ Мін'юсту № 368/5 – наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки» від 05.03.2012 № 368/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.03.2012 за № 367/20680 (зі змінами).

Наказ Мін'юсту № 3265/5 – наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку проведення перевірки інформації, наданої юридичною особою у поясненні та документах для підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника та/або структуру власності юридичної особи» від 14.09.2023 № 3265/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.09.2023 за № 1616/40672 (зі змінами).

Наказ Мін'юсту № 2211/5 – наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку надання юридичною особою пояснень та/або документів для підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника та/або структуру власності юридичної особи, а також порядку їх розгляду» від 14.06.2023 № 2211/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.06.2023 за № 990/40046 (зі змінами).

Наказ Мін'юсту та Мінфіну № 2040/5/327 – Наказ Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України «Про електронну інформаційну взаємодію між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань й інформаційними системами Державної податкової служби України» від 05.07.2024 № 2040/5/327, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.07.2024 за № 1026/42371.

Наказ Мін'юсту та Мінсоцполітики № 1915/5/755 – Наказ Міністерства юстиції України, Міністерства соціальної політики України «Про інформаційну взаємодію між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань й інформаційними системами Пенсійного фонду України» від 13.07.2016 № 1915/5/755, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.07.2016 за № 956/29086.

Наказ Мін'юсту № 1493/5 та Рішення НКЦПФР № 1272 – Наказ Міністерства юстиції України від 13.08.2015 № 1493/5 та Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 13.08.2015 № 1272 «Про затвердження Порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та інформаційною системою Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, обміну документами в

електронній формі», зареєстровані в Міністерстві юстиції України 19.08.2015 за № 1008/27453 (зі змінами).

Наказ Мін'юсту № 1834/5/1212 – Наказ Міністерства юстиції України та Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про інформаційну взаємодію між Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та інформаційними системами Державної служби статистики України» від 28.09.2015 № 1834/5/1212, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.10.2015 за № 1192/27637 (зі змінами).

Наказ Мін'юсту № 1692/5 – Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» від 05.05.2023 № 1692/5 зареєстрований в Міністерстві юстиції України 08.05.2023 за № 750/39806 (зі змінами).

СКОРОЧЕННЯ, ВЖИВАНІ В НАВЧАЛЬНИХ МАТЕРІАЛАХ



ЦКУ – Цивільний кодекс України;
ДРАЦС – Державний реєстр актів цивільного стану громадян;
ДРФОПП – Державний реєстр фізичних осіб – платників податків;
ДРОРМ – Державний реєстр обтяжень рухомого майна;
ДРС – Державний реєстр санкцій;
ЄДДР – Єдиний державний демографічний реєстр;
ЄДРСР – Єдиний державний реєстр судових рішень;
ЄРБ – Єдиний реєстр боржників;
ЄРД – Єдиний реєстр довіреностей;
ЄРСБНД – Єдиний реєстр спеціальних бланків нотаріальних документів;
Інформаційна система МВС – Єдина інформаційна система Міністерства внутрішніх справ України щодо розшуку осіб, зниклих безвісти, та викрадених (втрачених) документів.
ПФУ – Пенсійний фонд України;
НБУ – Національний банк України;
ДСА – Державна судова адміністрація України;
ДПС – Державна податкова служба України;
НКЦПФР – Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку.
ОПФ – організаційно-правова форма;
ТОВ – товариство з обмеженою відповідальністю;
ТДВ – товариство з додатковою відповідальністю;
АТ – акціонерне товариство;
ПП – приватне підприємство;
ОСББ – об'єднання співвласників багатоквартирного будинку;
БО – благодійна організація;
ФГ – фермерське господарство;
ОМС – орган місцевого самоврядування;
ОДВ – орган державної влади;
ДП – державне підприємство;
КП – комунальне підприємство;
ДКП – державне комерційне підприємство;
ДНП – державне некомерційне підприємство;

ДНТ – державне некомерційне товариство;
ККП – комунальне комерційне підприємство;
КНП – комунальне некомерційне підприємство;
КНТ – комунальне некомерційне товариство.

ЧАСТИНА 1.

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ ТА ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, УТВОРЕНОЇ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА ІНОЗЕМНОЇ ДЕРЖАВИ: ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ТА ПОРЯДОК

1.1. ПРИНЦИПИ ТА ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ

Необхідно пам'ятати, що державна реєстрація базується на наступних принципах, що узгоджуються і взаємодіють з принципами адміністративної процедури, визначеними Законом України «Про адміністративну процедуру», а саме:

- 1) обов'язковості державної реєстрації в ЄДР;
- 2) публічності державної реєстрації в ЄДР та документів, що стали підставою для її проведення;
- 3) врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією, та особливостей державної реєстрації виключно Законом²;
- 4) державної реєстрації за заявницьким принципом;
- 6) єдності методології державної реєстрації;
- 7) об'єктивності, достовірності та повноти відомостей у ЄДР;
- 8) внесення відомостей до ЄДР виключно на підставі та відповідно до Закону²;
- 9) відкритості та доступності відомостей ЄДР.



Загальні засади державної реєстрації передбачають обов'язкові правила, які потрібно знати та використовувати державному реєстратору бізнесу в повсякденній роботі.

Державна реєстрація фізичних осіб – підприємців проводиться незалежно від їх місця знаходження.

Щодо територіальності державної реєстрації:

Державна реєстрація юридичних осіб, відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, на підставі документів, поданих у паперовій формі, проводиться в межах Автономної Республіки Крим, області, міст Києва та Севастополя за місцезнаходженням юридичної особи чи відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави.

За наказом Міністерства юстиції України державна реєстрація юридичних осіб та відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, на підставі документів, поданих у паперовій формі, у визначених випадках може проводитися в межах декількох адміністративно-територіальних одиниць або незалежно від місцезнаходження юридичної особи в межах України. Наразі такі адміністративно-територіальні одиниці визначаються відповідно до *Наказу Мін'юсту № 2179/5*.

Державна реєстрація юридичних осіб, відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, на підставі документів, поданих в електронній формі, проводиться незалежно від їх місця знаходження.

Державна реєстрація юридичних осіб – релігійних організацій (релігійних громад) на підставі документів, поданих у паперовій або електронній формі, проводиться незалежно від місцезнаходження релігійної організації (релігійної громади). У разі припинення юридичної особи – релігійної організації (релігійної громади) на підставі судового рішення про припинення такої релігійної організації (релігійної громади) державна реєстрація припинення здійснюється суб'єктом державної реєстрації за місцезнаходженням відповідної юридичної особи.

Державна реєстрація припинення юридичної особи шляхом її ліквідації за спрощеною процедурою проводиться державним реєстратором суб'єкта державної реєстрації, уповноваженого на зберігання реєстраційної справи такої юридичної особи в паперовій формі, або у разі звернення будь-якої особи – державним реєстратором іншого суб'єкта державної реєстрації, який має повноваження на проведення реєстраційних дій щодо такої юридичної особи.

Реєстраційні дії щодо реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або виділу юридичних осіб, місцезнаходження яких є адміністративно-територіальні одиниці різних областей, проводяться державним реєстратором юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, яким розглядаються документи одночасно щодо відповідних юридичних осіб, в межах декількох адміністративно-територіальних одиниць, визначених абзацом першим частини другої статті 4 Закону²:

- у разі злиття або поділу – за місцезнаходженням новоутвореної (новоутворених) юридичної (юридичних) особи (осіб) або за місцезнаходженням юридичних (юридичної) осіб (особи), що припиняються (припиняється) у результаті злиття або поділу;
- у разі виділу – за місцезнаходженням новоутвореної (новоутворених) юридичної (юридичних) особи (осіб) або за місцезнаходженням юридичної особи – попередника;
- у разі приєднання – за місцезнаходженням юридичної особи – правонаступника або за місцезнаходженням юридичної (юридичних) особи (осіб) – попередника (попередників);
- у разі перетворення – за місцезнаходженням юридичної особи – попередника або за місцезнаходженням юридичної особи – правонаступника.

***Щодо невідкладності
проведення державної
реєстрації після
нотаріальної дії:***

Державна реєстрація:

- а) змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, у результаті нотаріального посвідчення правочину, предметом якого є відчуження (передання) частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи (крім акціонерних товариств, товариств з обмеженою відповідальністю, товариств з додатковою відповідальністю),
- б) у результаті видачі свідоцтва про право на спадщину на частку засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи (крім акціонерних товариств, товариств з обмеженою відповідальністю, товариств з додатковою відповідальністю) – проводиться нотаріусом, яким вчинено відповідну нотаріальну дію, відразу після вчинення посвідчувального напису на документі або підписання документа, що ним видається, крім випадків нотаріального посвідчення правочину, правовий наслідок якого пов'язується з настанням певної обставини, та інших випадків, передбачених цією статтею.

1. У разі виділу юридичних осіб здійснюється державна реєстрація юридичних осіб, утворених у результаті виділу, та державна реєстрація змін до відомостей, що містяться в ЄДР, про юридичну особу, з якої здійснено виділ, щодо юридичної особи – правонаступника. Виділ вважається завершеним з дати державної реєстрації змін до відомостей, що містяться у ЄДР, про юридичну особу, з якої здійснено виділ, щодо юридичної особи- правонаступника.

2. У разі злиття юридичних осіб здійснюється державна реєстрація новоутвореної юридичної особи та державна реєстрація припинення юридичних осіб, що припиняються у результаті злиття. Злиття вважається завершеним з дати державної реєстрації припинення юридичних осіб, що припиняються у результаті злиття.

Щодо особливостей державної реєстрації виділу, злиття, перетворення, поділу, приєднання юридичної особи:

3. У разі перетворення юридичних осіб здійснюється державна реєстрація припинення юридичної особи, що припиняється у результаті перетворення, та державна реєстрація новоутвореної юридичної особи. Перетворення вважається завершеним з дати державної реєстрації новоутвореної юридичної особи.

4. У разі поділу юридичних осіб здійснюється державна реєстрація новоутворених юридичних осіб та державна реєстрація припинення юридичної особи, що припиняється у результаті поділу. Поділ вважається завершеним з дати державної реєстрації припинення юридичної особи, що припиняється у результаті поділу.

5. У разі приєднання юридичних осіб здійснюється державна реєстрація припинення юридичних осіб, що припиняються у результаті приєднання, та державна реєстрація змін до відомостей, що містяться в ЄДР, щодо правонаступництва юридичної особи, до якої приєднуються. Приєднання вважається завершеним з дати державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР, щодо правонаступництва юридичної особи, до якої приєднуються.

1.2. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ

Під час повсякденної роботи державний реєстратор бізнесу проводить реєстраційні дії щодо створення, припинення юридичних осіб (їх відокремлених підрозділів), відокремлених підрозділів юридичних осіб, утворених відповідно до законодавства іноземної держави, набуття або позбавлення статусу підприємця фізичними особами, реєструє зміни до відомостей, що містяться в ЄДР про юридичних осіб (їх відокремлені підрозділи), про відокремлені підрозділи юридичних осіб, утворених відповідно до законодавства іноземної держави та ФОП.

Зважаючи на «заявницький» принцип системи державної реєстрації, для проведення тієї чи іншої реєстраційної дії заявнику необхідно звернутися до державного реєстратора бізнесу та подати відповідну заяву та документи.

Варто зазначити, що частиною другою статті 25 Закону² визначено «етапи» процедури державної реєстрації.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ТА ІНШИХ РЕЄСТРАЦІЙНИХ ДІЙ НА ПІДСТАВІ ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ЗАЯВНИКОМ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ, ВКЛЮЧАЄ (див. Рис. 1):

- 1) заповнення форми заяви про державну реєстрацію (у разі подання документів особисто заявником (за бажанням заявника));
- 2) прийом документів за описом (у разі подання документів у паперовій формі);
- 3) виготовлення копій документів в електронній формі (у разі подання документів у паперовій формі);
- 4) внесення копій документів в електронній формі до ЄДР;
- 5) перевірку відомостей ЄДР на наявність заборони вчинення реєстраційних дій;
- 6) перевірку документів на наявність підстав для відмови в державній реєстрації;
- 7) проведення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для відмови в державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР;
- 8) формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів;
- 9) видачу за бажанням заявника виписки з ЄДР у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії (у разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі).

Виписка з ЄДР у паперовій формі надається на аркушах паперу формату А-4 (210 x 297 міліметрів) з проставленням підпису та печатки державного реєстратора.



Рис.1. Порядок проведення державної реєстрації

Отже, спробуємо покроково окреслити процедуру державної реєстрації та позначити, які дії здійснює державний реєстратор бізнесу в процесі проведення реєстраційних дій.

КРОК 1. ЗАПОВНЕННЯ ФОРМИ ЗАЯВИ ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ (У РАЗІ ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ОСОБИСТО ЗАЯВНИКОМ)

Зверніть увагу! Форми заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань затверджені наказом Мін'юсту № 3268/5.

Статтею 14 Закону² визначені особливості подання документів для державної реєстрації.

Документи для державної реєстрації можуть подаватися у паперовій або електронній формі. У паперовій формі документи подаються особисто заявником або поштовим відправленням.

У разі якщо документи подаються у паперовій формі:

- Заявник пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».
- Якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.
- У разі коли заявником є державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування при виконанні посадових обов'язків, документом, що посвідчує такого заявника, є службове посвідчення.
- У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в ЄДР).

Важливо! Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що засвідчує повноваження представника, може бути:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування), дійсність якої перевірена за допомогою ЄРД;
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави (довіреність, видана за законодавством іноземної держави повинна бути легалізована (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами);
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника (у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, у зв'язку з призначенням (обранням) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником).

Зверніть увагу! Спадкуванням є перехід прав та обов'язків (спадщини) від фізичної особи, яка померла (спадкодавця), до інших осіб (спадкоємців).

До складу спадщини входять усі права та обов'язки, що належали спадкодавцеві на момент відкриття спадщини і не припинилися внаслідок його смерті.

Якщо у складі спадщини є корпоративні права для управління ними, нотаріус, а в сільських населених пунктах – посадова особа органу місцевого самоврядування призначає управителя спадщини з числа спадкоємців або виконавців заповіту, а в разі їх відсутності – укладає договір на управління спадщиною з іншою особою.

Особа, яка управляє спадщиною, має право на вчинення будь-яких необхідних дій, спрямованих на збереження спадщини до з'явлення спадкоємців або до прийняття спадщини (наприклад для зміни керівника юридичної особи).

У разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (зокрема договір на управління спадщиною).

Особа, яка управляє спадщиною, може приймати не усі рішення, які належать до компетенції загальних зборів, а лише ті, які спрямовані на збереження спадщини.

У разі якщо документи в паперовій формі направляються поштовим відправленням:

Справжність підпису заявника на заяві, що направляється поштовим відправленням, повинна бути нотаріально засвідчена.

У разі якщо документи подаються у електронній формі:

Такі документи подаються заявником з використанням Порталу Дія у порядку, визначеному Міністерством юстиції України та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері надання електронних та адміністративних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує – через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, за умови підписання заявником заяви з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

Пунктами 1 – 3 глави IV «Особливості проведення державної реєстрації за заявами в електронній формі» Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330, передбачено, що заява в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри та у випадках, передбачених законом, за умови оплати послуг за державну реєстрацію в повному обсязі.





Заява в електронній формі подається заявником з долученням до неї оригіналів документів для державної реєстрації в електронній формі, передбачених законом.

У випадку, якщо відповідно до закону для державної реєстрації передбачено подання нотаріально посвідченого документа та/або документа, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, та/або копії документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ, до заяви долучаються скановані копії таких документів з накладенням кваліфікованого електронного підпису заявника.

Заява та документи для державної реєстрації в електронній формі мають відповідати вимогам, встановленим Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

Плата за надання адміністративних послуг здійснюється заявником через Інтернет з використанням платіжних систем та/або програмних засобів Порталу Дія. Документ про сплату адміністративного збору не подається, якщо така сплата зафіксована за допомогою програмних засобів зазначеного вебпорталу.



-  Форми заяв, затверджені Наказом № 3268/5, не містять окремого поля для підписанта, але кожна заповнена сторінка заяви підписується заявником в нижній частині аркуша заяви (не в окремому полі).
-  У разі коли кількість рядків у полі для заповнення відомостей у заяві є недостатньою, заявник може додавати необхідну кількість рядків відповідного поля (наприклад, стосовно наявних обмежень керівника щодо представництва юридичної особи).
-  Державному реєстратору подаються лише сторінки заяви, які містять відомості, необхідні для внесення відомостей до ЄДР (не заповнені сторінки не подаються).
-  Кількість сторінок у заяві може бути збільшена (наприклад, якщо осіб, які є КБВ, більше ніж одна, заповнюється відповідна кількість аркушів заяви. При цьому в полі «Кінцевий бенефіціарний власник» проставляється відповідно символ та число «№1», «№2» і т.д.).

Важливо ! Під час державної реєстрації необхідно звертати увагу на примітки, що містяться у затверджених наказом Мін'юсту № 3268/5 формах заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, для вірного заповнення таких заяв.



(з 01 травня 2023 р.) 3 сторінка форма 2

Карізнак:

тип дії (у разі державної реєстрації змії до відомостей про юридичну особу): зміїна карізнак зміїна відомостей про карізнак

прізвище І в а к о в

ім'я І в а ш

по батькові (за наявності) І в а к о в и ч

дата народження 0 1 . 0 1 . 1 9 8 0

реєстраційний номер облікової картки платника податків або
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

унікальний номер запису в ЄДРПР (за наявності)

паспортні дані (серія/номер або номер)

Прим. Паспортні дані вказуються виключно для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта.

інформація для здійснення зв'язку з карізнаком (номер телефону та/або адреса електронної пошти):

+ 3 8 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

відомості про юридичну особу, яка виконує повноваження виконавчого органу товариства:

ідентифікаційний код

назвування

місцевозаходження: [] ідекс [] Автономна Республіка Крим [] область [] м. Київ [] м. Севастополь

назва області

назва району

назва населеного пункту

назва району в населеному пункті

назва іменованого об'єкта

тип та назва площі, вулиці, провулку тощо

номер будинку номер корпусу тип приміщення номер приміщення

Прим. Зазначаються виключно реквізити адреси, які є наявними, зокрема, реквізит "назва області" зазначається виключно у разі обрання значення "область", реквізити "назва району" та "назва населеного пункту" не зазначаються у разі обрання значення "м. Київ" чи "м. Севастополь".

обмеження карізнака щодо представництва юридичної особи: відсутні наявні:

Відомості про державний орган, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права (за наявності):

ідентифікаційний код

назвування

КРОК 2. ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ ЗА ОПИСОМ (У РАЗІ ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ У ПАПЕРОВІЙ ФОРМІ)

Документи в паперовій формі приймаються за описом (див. Рис. 2), примірник якого в день їх надходження видається заявнику з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи.

Державний реєстратор, уповноважена особа суб'єкта державної реєстрації приймають заяву та документи в паперовій формі за описом, сформованим за допомогою програмних засобів ведення ЄДР, примірник якого в день надходження заяви та документів у спосіб, відповідно до якого були подані документи, видається заявнику з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів або з використанням Порталу Дія.

Код доступу: 373389466861

ОПИС

документів, що подаються заявником для проведення державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань "Державна реєстрація створення юридичної особи"

Для проведення державної реєстрації "Державна реєстрація створення юридичної особи" юридична особа **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕСТОВА КОМПАНІЯ"** подала наступні документи:

1. Заява про державну реєстрацію створення юридичної особи
2. Рішення засновників про створення юридичної особи

Документи отримав:

Тест Л.О.

Подільська районна в місті Києві державна адміністрація

_____ (підпис)

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>

Заявник:

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

_____ (дата)

_____ (підпис)

Дата формування опису: 14.11.2024

Рис.2. Опис документів, що подаються заявником

Моментом прийняття заяви та документів вважається дата і час реєстрації заяви у ЄДР.

Реєстрація заяв в ЄДР проводиться в порядку черговості їх надходження.

У разі якщо під час розгляду заяви та документів для державної реєстрації державним реєстратором встановлено наявність зареєстрованих у ЄДР інших пакетів документів для державної реєстрації щодо цього самого суб'єкта, наступний пакет документів розглядається після проведення державної реєстрації чи відмови в такій реєстрації на підставі заяви та документів, зареєстрованих в ЄДР раніше.

Під час прийняття у паперовій формі документів для державної реєстрації, що подаються особисто заявником, державний реєстратор, уповноважена особа суб'єкта державної реєстрації *встановлюють* особу заявника за пред'явленим ним документом.

Важливо! Статтями 15 та 16 Закону² визначені *вимоги* до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації, до найменування юридичної особи або її відокремленого підрозділу.

Документи, що подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам:

1) документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, – іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);

2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);

3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;

4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;

5) заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;

6) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству;

Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами), якщо інше не передбачено законом.

Справжність підписів на рішенні уповноваженого органу управління юридичної особи нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів, крім:

- рішень, створених на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія та підписаних з використанням кваліфікованого електронного підпису, а також інших випадків, передбачених законом;
- рішення, поданого для державної реєстрації створення юридичної особи (крім створення в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу);
- рішення, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про державний орган, орган місцевого самоврядування, благодійну організацію чи релігійну організацію, що містяться в ЄДР;
- рішення, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що вносяться на підставі розпорядчого акту державного органу, органу місцевого самоврядування.

Справжність підписів на рішенні, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про благодійну організацію, що містяться в ЄДР, нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах відповідної благодійної організації.

Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи (крім акціонерних товариств та об'єднань співвласників багатоквартирного будинку) щодо зміни керівника юридичної особи у випадках, коли для прийняття такого рішення достатньо голосів не більше 10 осіб, підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами, які голосували за таке рішення та кількості голосів яких достатньо для прийняття рішення, якщо інше не передбачено статутом юридичної особи.

Рішення про створення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, повинно містити відомості про найменування відокремленого підрозділу, його місцезнаходження, керівника (у тому числі прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та дату початку виконання ним повноважень), інформацію про затвердження положення чи іншого установчого документа відокремленого підрозділу.

7) рішення про припинення юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, має містити відомості про персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), її голову або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), про порядок та строк заявлення кредитором своїх вимог;

8) установчий документ юридичної особи, договір (декларація) про створення сімейного фермерського господарства повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству;

9) установчий документ юридичної особи (крім державного органу, органу місцевого самоврядування, юридичної особи, яка створена та діє на підставі модельного статуту) викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи);

Справжність підписів на установчому документі юридичної особи, викладеному у письмовій формі нотаріально засвідчується, крім подання такого документа:

- *для державної реєстрації юридичної особи, створеної на підставі розпорядчого акту державного органу, органу місцевого самоврядування;*
- *для державної реєстрації створення юридичної особи (крім створення в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу юридичних осіб приватного права, а також державної реєстрації створення товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю);*
- *для державної реєстрації, що проводиться на підставі установчого документа юридичної особи, створеного на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія та підписаного з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри;*
- *для державної реєстрації благодійної організації.*

Справжність підписів на установчому документі благодійної організації нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах відповідної благодійної організації;

10) положення чи інший установчий документ відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується уповноваженою особою відповідної юридичної особи;

11) установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають погодженню (реєстрації) відповідно НБУ, іншими державними органами, подаються з відміткою про їх погодження відповідним органом;

12) внесення змін до установчого документа *юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи*, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, оформляється шляхом викладення його в новій редакції;

13) передавальний акт (у разі злиття, приєднання, перетворення) та розподільчий баланс (у разі поділу або виділу) юридичної особи повинні відповідати вимогам, встановленим законом;

Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі юридичної особи нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів, крім випадків:

- *державної реєстрації державного органу, органу місцевого самоврядування, благодійної та релігійної організацій;*
- *державної реєстрації, що проводиться на підставі передавального акту чи розподільчого балансу в електронній формі, підписаного з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри;*
- *державної реєстрації юридичної особи, створеної на підставі розпорядчого акту державного органу, органу місцевого самоврядування.*

14) документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами;

Наприклад, відповідно до Договору між Україною і Республікою Польща про правову допомогу та правові відносини у цивільних і кримінальних справах від 24.05.1993, ратифікованого постановою Верховної Ради України від 04.02.1994 № 3941-XII, *документи, які підготував або засвідчив відповідний орган однієї з Договірних Сторін, скріплені гербовою печаткою і підписом уповноваженої особи, мають силу документа на території іншої Договірної Сторони без потреби будь-якого іншого засвідчення*. Це стосується також копій і перекладів документів, які засвідчені відповідним органом. Документи, які на території однієї з Договірних Сторін визнаються офіційними, вважаються такими ж на території іншої Договірної Сторони.

Отже, наприклад, *довіреність, видана відповідно до законодавства Республіки Польщі, не потребує подальшої легалізації, а має бути лише перекладена на українську мову із засвідченням вірності перекладу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку*.

15) документ, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку;

16) витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, повинен бути виданий уповноваженим органом такої країни не раніше одного місяця до дати його подання для проведення державної реєстрації або здійснення інших реєстраційних дій;

17) у разі якщо оригінали документів, необхідних для державної реєстрації, відповідно до законодавства залишаються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, що їх видають, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства.

Найменування юридичної особи та відокремленого підрозділу юридичної особи повинно містити інформацію про її організаційно-правову форму (крім державних органів, органів місцевого самоврядування, органів влади Автономної Республіки Крим, державних, комунальних організацій, закладів, установ, а також випадку, передбаченого абзацом другим цієї частини) та назву.

Важливо! Найменування релігійної організації може містити інформацію про її організаційно-правову форму виключно за бажанням такої юридичної особи;

Організаційно-правова форма юридичної особи визначається відповідно до закону (законодавчого акту, яким врегульована діяльність юридичної особи відповідної організаційно-правової форми).

Назва юридичної особи може складатися з власної назви юридичної особи, а також містити інформацію про мету діяльності, вид, спосіб утворення, залежність юридичної особи та інші відомості згідно з вимогами до найменування окремих організаційно-правових форм юридичних осіб, установленними ЦКУ та Законом².

Найменування юридичної особи не може бути тотожним найменуванню іншої юридичної особи (крім органів місцевого самоврядування).

У найменуванні юридичних осіб, їх відокремлених підрозділів забороняється використовувати:

- повне чи скорочене найменування державних органів або органів місцевого самоврядування, або похідні від цих найменувань, або історичні державні найменування, перелік яких установлює Кабінет Міністрів України, – у найменуваннях юридичних осіб приватного права;
- символіку комуністичного та/або націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів, заборона використання яких встановлена Законом України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки»;
- символіку російської імперської політики відповідно до Закону України «Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімії»;
- символіку воєнного вторгнення російського нацистського тоталітарного режиму в Україну;
- терміни, аббревіатури, похідні терміни, заборона використання яких передбачена законом.

Законами можуть бути встановлені особливості найменування товариств, холдингових компаній, банків, пенсійних фондів, корпоративних інвестиційних фондів, торгово-промислової палати, навчальних закладів, страховиків, волонтерських організацій, адвокатських бюро, операторів державних лотерей, асоціацій органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань, політичних партій, громадських об'єднань, кредитних спілок та об'єднаних кредитних спілок.

Найменування (повне, скорочене) відокремленого підрозділу юридичної особи визначається у положенні чи іншому установчому документі про такий відокремлений підрозділ та складається із зазначення виду відокремленого підрозділу, його власної назви (за наявності) та найменування (повного або скороченого) відповідної юридичної особи.

Вимоги до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, найменування відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, встановлюються Міністерством юстиції України. Такі вимоги затверджено Наказом № 368/5, яким, зокрема, передбачено, що для написання найменування використовуються:

- 1) літери українського алфавіту – при написанні найменування українською мовою;
- 2) літери латинського алфавіту – при написанні найменування іноземною мовою;
- 3) розділові знаки та символи: лапки (" ", " ", « », які є тотожними), крапка (.), кома (,), двокрапка (:), дужки /()/, апостроф ('), дефіс (-), тире (–), скісна риска (/), знак оклику (!), знак питання (?), номер (№), плюс (+), знак рівняння (=), зірочка (*), ет комерційне (@), амперсанд (&);



4) цифри: арабські (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0) та римські (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L, C, D, M).

Використання інших символів, розділових знаків у найменуванні не допускається.

Для написання найменування використовуються великі та малі літери. Великі та малі літери, використані в установчих документах та при заповненні заяви у сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, ФОП та відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, вважаються тотожними.

Назва береться у лапки та зазначається безпосередньо після організаційно-правової форми суб'єкта господарювання (крім органів державної влади, органів місцевого самоврядування, органів влади Автономної Республіки Крим, державних, комунальних організацій, закладів, установ).

Використання лапок у найменуванні не є ознакою для визначення тотожності найменувань.

Найменування відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, має містити посилання на його вид (філія, представництво, відділення чи інший вид) та вказувати на належність до юридичної особи, яка створила зазначений відокремлений підрозділ.

Під час прийняття заяви та документів для державної реєстрації державний реєстратор, уповноважена особа суб'єкта державної реєстрації інформують заявника про те, що персональні дані заявника чи інших осіб, що містяться в документах, поданих для державної реєстрації, використовуються відповідно до закону та виключно для цілей ведення ЄДР, у тому числі розміщення у випадках, передбачених законодавством, на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія.

Зазначення відомостей про КБВ

Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» встановлюється обов'язковість наявності інформації про КБВ або його відсутність та структуру власності.

Юридичні особи зобов'язані подавати інформацію про КБВ або про його відсутність та структуру власності для внесення до ЄДР у порядку, визначеному Законом², а також повідомляти державного реєстратора про зміни протягом 30 робочих днів з дня їх виникнення, шляхом подачі документів, що підтверджують зазначені зміни.

У разі виявлення юридичною особою неповноти, неточностей чи помилок у раніше поданих державному реєстратору відомостях про КБВ та/або структуру власності юридичної особи така особа зобов'язана не пізніше трьох робочих днів з дня їх виявлення подати державному реєстратору виправлені відомості в порядку, передбаченому Законом².

У разі виявлення органом державної влади, правоохоронним органом, суб'єктом первинного фінансового моніторингу, іншою особою (якщо інформація стосується такої особи) розбіжностей між відомостями про КБВ та структуру власності юридичної особи (зокрема, виявлення неповноти, неточностей чи помилок в інформації про КБВ та/або структуру власності такої особи, що міститься в ЄДР) такий орган, суб'єкт або особа протягом 10 робочих днів з дня їх виявлення направляє повідомлення про виявлені розбіжності держателю ЄДР, тобто Міністерству юстиції України.

Зазначене повідомлення є підставою для направлення держателем ЄДР вказівки державному реєстратору про внесення до ЄДР відмітки про можливу недостовірність інформації про КБВ та/або структуру власності юридичної особи та звернення до юридичної особи з вимогою надати пояснення щодо виявленої можливої недостовірності інформації про КБВ та/або структуру власності юридичної особи та підтвердити зазначені відомості.

Перевірка інформації, наданої юридичною особою у поясненні та документах, наданих для підтвердження відомостей про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, розпочинається протягом 10 робочих днів з дня отримання відповідних документів від юридичної особи, направлених відповідно до Наказу Мін'юсту № 2211/5, та здійснюється державним реєстратором відповідно до Наказу Мін'юсту № 3265/5.

Державний реєстратор має право вимагати від фізичних та юридичних осіб надання інформації (у тому числі пояснень), необхідної для встановлення КБВ, надання копій документів, вимагати доступу до приміщень юридичної особи, проведення огляду речей та документів за місцезнаходженням юридичної особи.

За результатами проведеної перевірки інформації про КБВ та/або структуру власності державний реєстратор формує лист-повідомлення за формою згідно з додатком до Наказу Мін'юсту № 3265/5.

До листа-повідомлення додаються матеріали на підтвердження встановлених фактів, Повідомлення про розбіжності та додані до нього документи, а також пояснення та документи, надані юридичною особою відповідно до Наказу Мін'юсту № 2211/5.

Лист-повідомлення разом з доданими до нього документами у день закінчення перевірки надсилається до Міністерства юстиції України.

Якщо в результаті направлення до юридичної особи вимоги відповідно до Наказу Мін'юсту № 2211/5, отримано рекомендоване поштове відправлення з повідомленням про вручення з позначкою про відмову адресата від одержання такого відправлення чи рекомендовані поштові відправлення з повідомленням про вручення, якими не менше ніж двічі з періодичністю не менше ніж один місяць надсилалася вимога та які повернулися відправнику у зв'язку із відсутністю адресата або закінченням встановленого строку зберігання поштового відправлення, **державний реєстратор надсилає лист-повідомлення з відповідною інформацією Міністерству юстиції України.**

У разі неотримання від юридичної особи відповіді на вимогу, надіслану відповідно до Наказу Мін'юсту № 2211/5, протягом 30 робочих днів з дня її надсилання, **державний реєстратор надсилає лист-повідомлення з відповідною інформацією Міністерству юстиції України** протягом 3-х робочих днів з дня спливу вказаного строку.

Перевірка не розпочинається, а розпочата перевірка припиняється, у разі встановлення факту внесення до ЄДР змін до відомостей про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, що має наслідком виправлення юридичною особою неактуальної інформації про КБВ та/або структуру власності чи зміну КБВ та/або структури власності, про що **державний реєстратор надсилає лист-повідомлення Міністерству юстиції України**.

Міністерство юстиції України не пізніше 4-х робочих днів з дня отримання від державного реєстратора листа-повідомлення з інформацією, передбаченою у зазначених вище випадках, надсилає суб'єкту державної реєстрації, з яким перебуває у трудових відносинах такий державний реєстратор, лист з вказівкою не пізніше наступного робочого дня після його отримання виключити з ЄДР інформацію про КБВ та/або структуру власності юридичної особи та/або відмітку про можливу недостовірність інформації, крім випадку встановлення факту внесення до Єдиного державного реєстру змін до відомостей про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, що має наслідком виправлення юридичною особою неактуальної інформації про КБВ та/або структуру власності чи зміну КБВ та/або структури власності та відсутність відмітки про недостовірність у зв'язку із такою зміною.

Міністерство юстиції України не пізніше чотирьох робочих днів з дня отримання від державного реєстратора листа-повідомлення надсилає суб'єкту державної реєстрації, з яким перебуває у трудових відносинах такий державний реєстратор, лист з вказівкою не пізніше наступного робочого дня після його отримання:

1) виключити з ЄДР відмітку про можливу недостовірність інформації про КБВ та/або структуру власності юридичної особи у разі встановлення:

- актуальності інформації про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, внесеної до ЄДР;
- факту внесення до ЄДР змін до відомостей про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, що має наслідком виправлення юридичною особою неактуальної інформації про КБВ та/або структуру власності чи зміну КБВ та/або структури власності;

2) внести до ЄДР зміни до відомостей про КБВ та виключити з реєстру відмітку про можливу недостовірність інформації у разі встановлення актуальності:

- інформації про КБВ, внесеної до ЄДР, та наявності технічних помилок (граматична описка, друкарська, арифметична чи інша помилка) в інформації про КБВ та/або структурі власності;
- інформації про саму фізичну особу, що є КБВ, та неактуальності відомостей про таку особу, характер та міру бенефіціарного володіння;

3) виключити з ЄДР інформацію про КБВ та/або структуру власності юридичної особи та відмітку про можливу недостовірність інформації – у разі встановлення

неактуальності інформації про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, внесеної до ЄДР.

Відповідні зміни за результатами перевірки вносяться до ЄДР державним реєстратором не пізніше наступного робочого дня після отримання листа від Міністерства юстиції України з відповідною вказівкою.

Так, саме на Міністерство юстиції України покладається обов'язок поінформувати особу, яка надіслала повідомлення про виявлення розбіжностей щодо відомостей про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, та відповідну юридичну особу про результати проведеної перевірки незалежно від її результатів.

У разі прийняття НБУ рішення про визнання структури власності юридичної особи непрозорою (прозорою) НБУ протягом 10 робочих днів з дня прийняття такого рішення направляє повідомлення про це держателю ЄДР. Таке повідомлення є підставою для направлення держателем ЄДР вказівки державному реєстратору про внесення до ЄДР відмітки про визнання НБУ структури власності юридичної особи непрозорою (прозорою).

Перелік суб'єктів первинного фінансового моніторингу, суб'єктів державного фінансового моніторингу визначається відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Важливо! Вимоги наявності відомостей про КБВ, їх перевірки не поширюються на політичні партії, структурні утворення політичних партій, професійні спілки, їх об'єднання, організації профспілок, передбачені статутом профспілок та їх об'єднань, творчі спілки, місцеві осередки творчих спілок, організації роботодавців, їх об'єднання, адвокатські об'єднання, адвокатські бюро, організації, що здійснюють професійне самоврядування у сфері нотаріату, релігійні організації, державні органи, органи місцевого самоврядування, їх асоціації, публічні компанії (юридичні особи, створені у формі публічного акціонерного товариства, акції яких допущені до торгів принаймні на одній фондовій біржі (регульованому ринку) з переліку іноземних фондових бірж (регульованих ринків), який формується в порядку визначеному Кабінетом Міністрів України, на які розповсюджуються вимоги щодо розкриття інформації про кінцевих бенефіціарних власників, рівнозначні тим, що були прийняті Європейським Союзом), державні та комунальні підприємства, установи, організації, торгово-промислові палати, державні пенсійні фонди, житлово-будівельні кооперативи, дачні (дачно-будівельні) кооперативи, садівничі та гаражні (гаражно-будівельні) кооперативи (товариства), об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, асоціації власників житлових будинків, внесені до Реєстру неприбуткових установ та організацій сільськогосподарські кооперативи, сільськогосподарські кооперативні об'єднання, відокремлені структурні підрозділи із статусом юридичної особи (крім відокремленого підрозділу іноземної неурядової організації).

КРОК 3. ВИГОТОВЛЕННЯ КОПІЙ ДОКУМЕНТІВ В ЕЛЕКТРОННІЙ ФОРМІ (У РАЗІ ПОДАВАННЯ ДОКУМЕНТІВ У ПАПЕРОВІЙ ФОРМІ)

З поданих для державної реєстрації документів державний реєстратор, уповноважена особа суб'єкта державної реєстрації виготовляють їх скановані копії з

роздільною здатністю не нижче 150 dpi та зберігають у форматі PDF, які долучаються до заяви, зареєстрованої у ЄДР.

Документи, що містять більше однієї сторінки, скануються в один файл.

На скановані копії документів накладається кваліфікований електронний підпис відповідного державного реєстратора, уповноваженої особи суб'єкта державної реєстрації, що їх виготовили.

Скановані копії документів мають бути придатні для сприйняття їх змісту.

За відповідність сканованих копій документів документам у паперовій формі відповідає особа, що їх виготовила.

КРОК 4. ВНЕСЕННЯ КОПІЙ ДОКУМЕНТІВ В ЕЛЕКТРОННІЙ ФОРМІ ДО ЄДР

Заява в електронній формі реєструється в ЄДР за допомогою програмних засобів його ведення з *додаванням документів* для державної реєстрації, поданих в електронній формі.

За результатом реєстрації заяви заявнику надається код доступу до результатів розгляду відповідних документів.

Моментом прийняття заяви та документів для державної реєстрації в електронній формі вважається дата і час реєстрації заяви у ЄДР.

Реєстрація заяв в електронній формі проводиться в порядку черговості їх надходження, у тому числі з урахуванням заяв, що подаються в паперовій формі.

Заява та документи для державної реєстрації в електронній формі, документи та/або відомості, сформовані державним реєстратором за допомогою програмних засобів ведення ЄДР під час державної реєстрації, зберігаються в електронній формі у цьому реєстрі.

КРОК 5. ПЕРЕВІРКА ВІДОМОСТЕЙ ЄДР НА НАЯВНІСТЬ ЗАБОРОНИ ВЧИНЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ ДІЙ

Під час проведення реєстраційних дій державний реєстратор у випадках, передбачених законодавством, обов'язково використовує відомості реєстрів, автоматизованих інформаційних систем, держателем (розпорядником, володільцем, адміністратором) яких є державні органи, шляхом безпосереднього доступу до них, у тому числі відомості, що містять персональні дані особи, чи у порядку інформаційної взаємодії між ЄДР та інформаційними системами державних органів.

У випадках та порядку, визначених Законом², державний реєстратор здійснює перевірку цивільної правоздатності та дієздатності фізичних та юридичних осіб, перевіряє повноваження представника.

Так, державний реєстратор під час проведення державної реєстрації здійснює перевірку цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи – громадянина України, іноземця та особи без громадянства, юридичної особи.

Державний реєстратор під час проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи у результаті відчуження її таким засновником (учасником) на підставі правочину, що не посвідчений нотаріально, обов'язково визначає обсяг цивільної дієздатності фізичних осіб і здійснює перевірку цивільної правоздатності та дієздатності юридичних осіб, перевіряє повноваження представника фізичної або юридичної особи.

Обсяг цивільної правоздатності та дієздатності визначається, а повноваження представника перевіряються щодо засновника (учасника), якому належить частка у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) відповідної юридичної особи, та щодо особи, яка набуває таку частку.

У разі подання документів для проведення державної реєстрації уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.

Державний реєстратор обов'язково використовує відомості зазначених реєстрів з такою метою:

ДРАЦС – шляхом безпосереднього доступу до нього, у разі:

- проведення державної реєстрації припинення підприємницької діяльності ФОП у зв'язку із смертю такої особи або оголошенням її померлою;
- під час державної реєстрації змін, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи у зв'язку із смертю або оголошенням померлим відповідного засновника (учасника);
- під час проведення реєстраційних дій щодо юридичної особи (крім державної реєстрації припинення) та у разі подання такою юридичною особою відомостей про особу, яка є КБВ;
- перевірки цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи – громадянина України.

ЄДДР, ДРФОПП, Інформаційної системи МВС – у разі проведення реєстраційних дій щодо юридичної особи (крім державної реєстрації припинення) та у разі подання такою юридичною особою відомостей про особу, яка є КБВ.

ДРОРМ та ЄРБ – під час проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи у результаті відчуження її таким засновником (учасником) на підставі правочину, що не посвідчений нотаріально, або на підставі нотаріально посвідченого правочину, правовий наслідок якого пов'язується з настанням певної обставини, також для встановлення наявності чи відсутності зареєстрованих обтяжень щодо відповідної частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи.

ЄРД – для перевірки дійсності довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України.

ЄРСБНД – для перевірки використання спеціальних бланків нотаріальних документів, на яких викладені документи, що подаються для здійснення реєстраційних дій.

ДРС – для перевірки наявності факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації.

ЄДР – для перевірки цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України.

Інформація з ДРАЦС, ЄДДР, ДРФОПП, ЄДРСР, Єдиної інформаційної системи МВС, отримана державним реєстратором, а також автоматично сформована засобами Порталу Дія за результатами проведеної перевірки відомостей про особу, яка є КБВ, поданих в електронній формі, залишається у відповідній реєстраційній справі.

Відомості про іноземців та осіб без громадянства, які є КБВ, крім осіб, які мають реєстраційний номер облікової картки платника податку, вносяться до ЄДР на підставі поданих заявником документів без їх перевірки за даними державних реєстрів.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи – нерезидента здійснюється на підставі витягу з відповідного реєстру, що ведеться країною резидентства такої юридичної особи, оформленого з дотриманням правил легалізації документів для дії за кордоном, та, за необхідності, її установчих документів (їх копій), належним чином легалізованих.

Користування ДРАЦС, ЄРД, ЄДДР, ДРФОПП, інформаційною системою МВС здійснюється безпосередньо державним реєстратором, який проводить відповідну державну реєстрацію.

Державний реєстратор бізнесу після прийняття документів, встановлення черговості розгляду поданих документів для державної реєстрації також *обов'язково* перевіряє наявність у ЄДР заборони вчинення реєстраційних дій.

Під час проведення державної реєстрації в режимі реального часу програмним забезпеченням ЄДР встановлюється наявність (відсутність) заборони вчинення реєстраційних дій та/або у разі державної реєстрації фізичної особи підприємцем – відсутність у ЄДР відомостей про таку фізичну особу – підприємця. За відсутності таких відомостей програмне забезпечення ЄДР забезпечує проведення державної реєстрації.



Щодо ЄДР та його невід'ємних архівних складових частин.

Державний реєстратор проводить державну реєстрацію з використанням програмного забезпечення ЄДР. Відтак, зупинимось на питанні що собою являє ЄДР та його невід'ємні архівні складові частини.

ЄДР створено з метою забезпечення державних органів та органів місцевого самоврядування, а також учасників цивільного обороту достовірною інформацією про юридичних осіб, громадські формування, що не мають статусу юридичної особи, фізичних осіб – підприємців та відокремлені підрозділи юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, з ЄДР.

ЄДР ведеться державною мовою з використанням програмного забезпечення, що забезпечує його сумісність і взаємодію з іншими інформаційними системами та мережами, що становлять інформаційний ресурс держави.

До ЄДР не вносяться відомості, що становлять державну таємницю.

ЄДР та його програмне забезпечення є об'єктом права державної власності. Доступ державного реєстратора до ЄДР здійснюється шляхом багатофакторної автентифікації.

Особливості функціонування програмного забезпечення ЄДР визначені в частині третій статті 7 Закону².

Важливо! Особливості відомостей про юридичних осіб (їх відокремлених підрозділів), ФОП, відокремлених підрозділів юридичних осіб, утворених за законодавством іноземної держави, що містяться в ЄДР, підстави їх внесення, статус документів та відомостей, внесених до ЄДР, особливості надання відомостей з ЄДР визначені статтями 9, 10 та 11 Закону², наказом Мін'юсту № 1692/5.

КРОК 6. ПЕРЕВІРКА ДОКУМЕНТІВ НА НАЯВНІСТЬ ПІДСТАВ ДЛЯ ВІДМОВИ В ДЕРЖАВНІЙ РЕЄСТРАЦІЇ

Під час проведення реєстраційних дій державний реєстратор зобов'язаний перевірити подані документи на наявність підстав для відмови у державній реєстрації.

Статтею 28 Закону² визначено наступні підстави для відмови у державній реєстрації:

- документи подано особою, яка не має на це повноважень;
- у ЄДР містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії, крім випадків, встановлених законом;
- у ДРОРМ містяться відомості про обтяження корпоративних прав – у разі державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фондї) юридичної особи в результаті відчуження її таким засновником (учасником), крім випадків стягнення у дохід держави такої частки як санкції, передбаченої пунктом 1¹ частини першої статті 4 Закону України «Про санкції»;
- заяву про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фондї) юридичної особи в результаті відчуження її таким засновником (учасником) подано щодо засновника (учасника), який на момент подання заяви внесений до ЄРБ (крім випадку, якщо таким засновником (учасником) є державний орган, ОМС або боржник у межах провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність), згідно із затвердженим господарським судом планом санації (планом реструктуризації боргів боржника), у процедурі ліквідації (погашення вимог

боргів боржника) або згідно із затвердженим господарським судом планом превентивної реструктуризації);

- документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;
- встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації, крім проведення державної реєстрації змін до відомостей про боржника на підставі судового рішення господарського суду у справі про банкрутство (неплатоспроможність) боржника;
- подання документів або відомостей, передбачених Законом², не в повному обсязі;
- документи суперечать вимогам Конституції та законів України;
- порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;
- порушено встановлену учасником вимогу нотаріального засвідчення справжності підпису під час прийняття рішень з питань діяльності юридичної особи та/або вимоги нотаріального посвідчення правочину, предметом якого є частка такого учасника у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) відповідної юридичної особи;
- невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;
- щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;
- щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей ЄДР, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;
- щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей ЄДР, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи, у ЄДР міститься запис про судові рішення про визнання юридичної особи банкрутом та відкриття ліквідаційної процедури;
- щодо юридичної особи, стосовно якої в ЄДР міститься запис про судові рішення щодо визнання повністю або частково недійсними рішень засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу, визнання повністю або частково недійсними змін до установчих документів юридичної особи, якщо таке рішення або його частину визнано недійсними, зміни до установчих документів юридичної особи є підставою для проведення реєстраційних дій;
- невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом²;

- невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом²;

- подання документів з порушенням встановленого законодавством строку для їх подання, крім документів щодо КБВ;

- документи для державної реєстрації припинення юридичної особи подані:

- раніше строку, встановленого Законом²;
- щодо юридичної особи, що припиняється в результаті її ліквідації та є засновником (учасником) інших юридичних осіб та/або має не закриті відокремлені підрозділи, та/або є засновником третейського суду;
- в ЄДР відсутній запис про державну реєстрацію юридичної особи, утвореної шляхом реорганізації в результаті злиття, приєднання або поділу;
- щодо акціонерного товариства, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій;
- щодо юридичної особи – емітента цінних паперів, стосовно якого надійшли відомості про наявність нескасованих випусків цінних паперів;
- щодо юридичної особи, що ліквідується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, крім банків, стосовно яких процедура ліквідації здійснюється відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»;
- щодо юридичної особи, що реорганізується, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та відсутні відомості про узгодження плану реорганізації юридичної особи, крім випадків, встановлених законом;
- щодо юридичної особи, стосовно якої надійшли відомості про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до ПФУ та фондів соціального страхування, крім випадків, встановлених законом;
- щодо юридичної особи, що припиняється в результаті ліквідації, стосовно якої надійшли відомості про відкрите виконавче провадження;
- щодо юридичної особи, стосовно якої відкрито провадження у справі про банкрутство;

- статут товариства з обмеженою відповідальністю або товариства з додатковою відповідальністю поданий зі змінами, прийнятими без врахування голосів, які припадають на частку померлого учасника товариства;

- заяву про державну реєстрацію створення юридичної особи, державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до ЄДР, державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, подано із зазначенням КБВ, який на день подання заяви згідно з відомостями реєстрів помер;

- документи для державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, подані:

- раніше строку, встановленого Законом²;
- щодо відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, стосовно якого надійшли відомості про

наявність заборгованості із сплати податків і зборів та/або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Важливо! Заборона проведення реєстраційних дій, наявність заборгованості зі сплати податків і зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування не є підставою для відмови у проведенні реєстраційних дій, передбачених законодавством, у зв'язку з перетворенням підприємства відповідно до статті 14 Закону № 4196-IX.

Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації повинно містити посилання на конкретну норму (пункт, статтю) законодавства із зазначенням, що саме порушено під час оформлення та подання документів, а також повинно бути зазначено, який саме пункт чи стаття поданого заявником документа (статуту, протоколу тощо) не відповідає нормам законодавства.

Важливо!

Під час перевірки факту застосування санкцій державний реєстратор використовує такі нормативно-правові акти, що регулюють державну реєстрацію з урахуванням вимог санкційного законодавства, зокрема:

- Конституція України;
- Закон України «Про санкції»;
- Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»;
- Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;
- Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.02.2016 за № 200/28330;
- Порядок реалізації та моніторингу ефективності державної санкційної політики Міністерством юстиції України, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 30.09.2022 № 4201/5;
- Положення про Державний реєстр санкцій, затверджене рішенням РНБО від 29.01.2024 «Про затвердження Положення про Державний реєстр санкцій», введене в дію Указом Президента України від 29.01.2024 № 36/2024.

Державний реєстратор за наявності підстав для відмови у державній реєстрації, у тому числі у зв'язку із прийняттям Радою національної безпеки і оборони України та введенням в дію указом Президента України рішення про застосування санкцій, передбачених пунктами 1, 4, 7, 16 частини першої статті 4 Закону України «Про санкції», а також у разі подання для проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу в частині відомостей про КБВ та/або структуру власності, відомостей про того самого КБВ та/або структуру власності на підставі тих самих документів, за результатами перевірки яких відомості про КБВ та/або структуру власності були виключені з ЄДР як неактуальні, за допомогою програмних засобів ведення ЄДР формує повідомлення про відмову у

державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації, що за допомогою програмних засобів ведення ЄДР розміщується на порталі електронних сервісів або з використанням Порталом Дія у день відмови у державній реєстрації.

У разі відмови у державній реєстрації у зв'язку із прийняттям Радою національної безпеки і оборони України та введенням в дію указом Президента України рішення про застосування санкцій, передбачених пунктами 1, 4, 7, 16 частини першої статті 4 Закону України «Про санкції», державний реєстратор протягом трьох робочих днів з дня формування повідомлення про відмову надсилає до Міністерства юстиції України копію такого повідомлення.

Державний реєстратор обов'язково перевіряє наявність санкцій:

- *блокування активів* – тимчасове позбавлення права користуватися та розпоряджатися активами, що належать фізичній або юридичній особі, а також активами, щодо яких така особа може прямо чи опосередковано (через інших фізичних або юридичних осіб) вчиняти дії, тотожні за змістом здійсненню права розпорядження ними (пункт 1 частини першої статті 4 Закону України «Про санкції»);
- *запобігання виведенню капіталів за межі України* (пункт 4 частини першої статті 4 Закону України «Про санкції»);
- *заборона участі у приватизації, оренді державного майна резидентами іноземної держави та особами, які прямо чи опосередковано контролюються резидентами іноземної держави або діють в їх інтересах* (пункт 7 частини першої статті 4 Закону України «Про санкції»);
- *заборона збільшення розміру статутного капіталу господарських товариств, підприємств, у яких резидент іноземної держави, іноземна держава, юридична особа, учасником якої є нерезидент або іноземна держава, володіє 10 і більше відсотками статутного капіталу або має вплив на управління юридичною особою чи її діяльність* (пункт 16 частини першої статті 4 Закону України «Про санкції»).

Джерела перевірки підсанкційної особи:

- *Державний реєстр санкцій:* <https://drs.nsd.gov.ua>;
- *Вебсайт Офіса Президента України:* <https://www.president.gov.ua>;
- *Вебсайт Ради національної безпеки і оборони України:* <https://www.rnbo.gov.ua>;
- *Офіційний вебпортал парламенту України:* <https://www.rada.gov.ua>.



У разі звернення заявників для проведення реєстраційної дії щодо юридичної особи слід перевірити на наявність факту застосування санкцій:

- саму юридичну особу (за найменуванням та ідентифікаційним номером юридичної особи);

- засновника юридичної особи: юридичну особу (за найменуванням та ідентифікаційним номером юридичної особи); фізичну особу (за ПІБ, ідентифікаційним номером, датою народження);
- інші, пов'язані юридичні та фізичні особи (згідно інформації ЄДР та структури власності);
- КБВ (за ПІБ, ідентифікаційним номером, датою народження).

Відмова у державній реєстрації з підстав, не передбачених статтею 28 Закону², не допускається.

Повідомлення про відмову (див. Рис. 3) у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації (див. Рис. 4) розміщуються на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія у день відмови у державній реєстрації.

У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення.

Після усунення причин, що були підставою для відмови у державній реєстрації, заявник може повторно подати документи для державної реєстрації.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ВІДМОВУ
у державній реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

Код: 73453669212
14.11.2024 14:10:33

Я, державний реєстратор, Тест Л.О., розглянув документи, подані для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу", що були прийняті 14.11.2024 14:07:38, стосовно ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕСТОВА КОМПАНІЯ" (00000000) та встановив, що:

1. Подання документів або відомостей, передбачених цим Законом, не в повному обсязі. Відсутній документ про сплату адміністративного збору.

2. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено цим Законом. Відомості щодо засновника, зазначених у заяві про державну реєстрацію, не відповідають відомостям, зазначеним у Єдиному державному реєстрі.

Ураховуючи викладене, керуючись статтею 28 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

ВИРІШИВ:

Відмовити у державній реєстрації по заяві "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу", щодо ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕСТОВА КОМПАНІЯ" (00000000).

Повідомлення про відмову у державній реєстрації може бути оскаржено відповідно до законодавства.
Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою: <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>

Тест Л.О.
Подільська районна в місті Києві державна адміністрація

_____ (підпис)

Рис. 3. Повідомлення про відмову



РІШЕННЯ ПРО ВІДМОВУ
у державній реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

Код: 73453669212
14.11.2024 14:10:33

Я, державний реєстратор, Тест Л.О., розглянув документи, подані для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу", що були прийняті 14.11.2024 14:07:38, стосовно ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕСТОВА КОМПАНІЯ" (00000000) та встановив, що:

1. Подання документів або відомостей, передбачених цим Законом, не в повному обсязі. Відсутній документ про сплату адміністративного збору.

2. Невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено цим Законом. Відомості щодо засновника, зазначених у заяві про державну реєстрацію, не відповідають відомостям, зазначеним у Єдиному державному реєстрі.

Ураховуючи викладене, керуючись статтею 28 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

ВИРІШИВ:

Відмовити у державній реєстрації по заяві "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу", щодо ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕСТОВА КОМПАНІЯ" (00000000).

Рішення про відмову у державній реєстрації може бути оскаржено відповідно до законодавства.

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою: <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>

Тест Л.О.
Подільська районна в місті Києві державна адміністрація

(підпис)

Рис. 4. Рішення про відмову

КРОК 7. ПРОВЕДЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНОЇ ДІЇ (У ТОМУ ЧИСЛІ З УРАХУВАННЯМ ПРИНЦИПУ МОВЧАЗНОЇ ЗГОДИ) ЗА ВІДСУТНОСТІ ПІДСТАВ ДЛЯ ВІДМОВИ В ДЕРЖАВНІЙ РЕЄСТРАЦІЇ ШЛЯХОМ ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ДО ЄДР

Оскільки в даному навчальному матеріалі ми охоплюємо сегмент діяльності державного реєстратора бізнесу, то зосередимо нашу увагу на окресленні питання саме проведення реєстраційної дії.

Необхідно пам'ятати! Державний реєстратор проводить реєстраційну дію (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР.

Державна реєстрація та інші реєстраційні дії проводяться на підставі:

- 1) документів, що подаються заявником для державної реєстрації;
- 2) судових рішень, що набрали законної сили та тягнуть за собою зміну відомостей в ЄДР, а також що надійшли в електронній формі від суду або державної виконавчої служби відповідно до Закону України «Про виконавче провадження» щодо:
 - визнання повністю або частково недійсними рішень засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу;
 - визнання повністю або частково недійсними змін до установчих документів юридичної особи;
 - заборони (скасування заборони) вчинення реєстраційних дій;
 - накладення/зняття арешту корпоративних прав;
 - зобов'язання вчинення реєстраційних дій;
 - скасування реєстраційної дії/запису в ЄДР;
 - виділу юридичної особи;
 - провадження у справах про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом, прийнятих відповідно до Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом»;
 - припинення юридичної особи, що не пов'язано з банкрутством юридичної особи;
 - відміни державної реєстрації припинення юридичної особи;
 - припинення підприємницької діяльності ФОП, що не пов'язано з банкрутством ФОП;
 - відміни державної реєстрації припинення підприємницької діяльності ФОП;
 - відміни в порядку апеляційного/касаційного оскарження судового рішення, на підставі якого вчинено реєстраційну дію;
- 3) рішень, прийнятих Міністерством юстиції України, його територіальними органами відповідно до статті 34 Закону².

Рішення про припинення юридичної особи або інший документ, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, є підставою для внесення до ЄДР замість відомостей про керівника юридичної особи відповідно відомостей про голову комісії з припинення (ліквідаційної комісії) або ліквідатора юридичної особи, крім випадків, якщо відповідно до закону після призначення голови комісії з припинення

(ліквідаційної комісії) або ліквідатора повноваження керівника юридичної особи не припиняються. Рішення про скасування рішення про припинення юридичної особи є підставою для внесення до ЄДР відомостей про керівника юридичної особи, які містилися в ЄДР на момент державної реєстрації відповідного рішення про припинення юридичної особи.

Зверніть увагу! Законом² передбачено, що направлення судових рішень, які тягнуть за собою зміну відомостей в ЄДР, та про заборону (скасування заборони) вчинення реєстраційних дій здійснюється у порядку інформаційної взаємодії між ЄДР та ЄДРСР. Водночас згідно з Наказом Мін'юсту № 3268/5 до запровадження інформаційної взаємодії між ЄДР та інформаційними системами ДСА примірники судових рішень, що тягнуть за собою зміну відомостей в ЄДР, подаються заявником або надсилаються судом у паперовій формі.

Державний реєстратор не пізніше наступного робочого дня з дати отримання судового рішення, передбаченого пунктом 2 частини першої статті 25 Закону²:

- 1) звертається до суду за роз'ясненням судового рішення – у разі якщо судове рішення є незрозумілим для суб'єкта державної реєстрації;
- 2) повідомляє суд або державну виконавчу службу про неможливість виконання рішення із зазначенням підстав – у разі неможливості виконання судового рішення;
- 3) проводить відповідну реєстраційну дію шляхом внесення запису до ЄДР (крім випадків, передбачених вище пунктами 1 та 2);
- 4) формує виписку для її оприлюднення на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія – у разі зміни відомостей, що містяться у виписці.

Заявником у разі подання судового рішення, що набрало законної сили та має наслідком зміну відомостей в ЄДР або про заборону вчинення реєстраційних дій в ЄДР, є позивач або уповноважена ним особа.

У разі подання заявником примірника судового рішення, що набрало законної сили та тягне за собою зміну відомостей в ЄДР, державний реєстратор при проведенні державної реєстрації на підставі такого примірника судового рішення обов'язково використовує відомості ЄДРСР, що відкриті для загального доступу на офіційному веб-порталі судової влади, щодо наявності в цьому реєстрі:

- електронної копії такого рішення;
- відповідності його за документарною інформацією та реквізитами.

У разі відсутності рішення суду в ЄДРСР, державний реєстратор для здійснення реєстраційної дії запитує примірник такого рішення суду, засвідчений в установленому порядку, від відповідного суду.

Статтею 25¹ Закону² врегульовані особливості проведення реєстраційних дій в автоматичному режимі.

БАНКРУТСТВО

Відповідно до Закону² державна реєстрація може проводитися на підставі судових рішень, що набрали законної сили та тягнуть за собою зміну відомостей в ЄДР, щодо провадження у справах про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом, прийнятих відповідно до Кодексу України з процедур банкрутства.

Банкрутство – це визнана господарським судом нездатність боржника, крім страховика або кредитної спілки, відновити свою платоспроможність за допомогою процедури санації та реструктуризації і погасити встановлені у порядку, визначеному Кодексом України з процедур банкрутства, грошові вимоги кредиторів інакше, ніж через застосування ліквідаційної процедури або процедури погашення боргів боржника, а також віднесення страховика або кредитної спілки відповідно до рішення Національного банку України до категорії неплатоспроможних відповідно до Закону України «Про страхування» або Закону України «Про кредитні спілки».

Боржником є юридична особа або фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, неспроможна виконати свої грошові зобов'язання, строк виконання яких настав.

Щодо боржника – юридичної особи застосовуються такі судові процедури:

- розпорядження майном боржника;
- санація боржника;
- ліквідація банкрута.

Відповідно до Кодексу з процедур банкрутства:

- розпорядник майна – це арбітражний керуючий, призначений господарським судом для здійснення процедури розпорядження майном;
- керуючий санацією – арбітражний керуючий, а у випадках, передбачених цим Кодексом, – керівник боржника, призначений господарським судом для здійснення процедури санації боржника;
- ліквідатор – це арбітражний керуючий, призначений господарським судом для здійснення ліквідаційної процедури.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ МАЙНОМ

В ухвалі про відкриття провадження у справі про банкрутство зазначається, зокрема, про відкриття провадження у справі про банкрутство, введення процедури розпорядження майном, призначення розпорядника майна.

Призначення розпорядника майна не є підставою для припинення повноважень керівника чи органу управління боржника. Водночас відомості про розпорядника майна вносяться до ЄДР.

Протягом процедури розпорядження майном органи управління боржника не мають права приймати рішення про:

- реорганізацію, виділ і ліквідацію боржника;
- створення господарських товариств або участь в інших господарських товариствах;
- створення філій та представництв;
- виплату дивідендів;
- проведення боржником емісії цінних паперів;
- вихід зі складу учасників боржника юридичної особи, придбання в акціонерів раніше випущених акцій боржника;

- відчуження або обтяження нерухомого майна боржника, в тому числі його передачу в заставу, внесення зазначеного майна до статутного капіталу іншого підприємства або господарського товариства;
- надання позик (кредитів), надання поруки, гарантій, а також передачу в довірче управління майна боржника.

У підсумковому засіданні суду у процедурі розпорядження майном боржника здійснюється перехід до наступної судової процедури (процедури санації, ліквідації) або закривається провадження у справі.

З дня визнання господарським судом боржника банкрутом та відкриття ліквідаційної процедури або введення процедури санації процедура розпорядження майном та повноваження розпорядника майна припиняються.

САНАЦІЯ

Санація – це система заходів, що здійснюються під час провадження у справі про банкрутство з метою відновлення платоспроможності боржника, спрямованих на оздоровлення фінансово-господарського стану боржника, а також задоволення в повному обсязі або частково вимог кредиторів.

Господарський суд затверджує схвалений план санації боржника і постановляє ухвалу про введення процедури санації. Ухвала господарського суду про введення процедури санації та призначення керуючого санацією набирає законної сили з дня її постановлення.

З моменту постановлення ухвали про введення процедури санації, зокрема:

- члени виконавчого органу (керівник) боржника звільняються з посади у порядку, визначеному законодавством;
- управління боржником переходить до керуючого санацією;
- зупиняються повноваження органів управління боржника – юридичної особи щодо управління та розпорядження майном боржника, повноваження органів управління передаються керуючому санацією, крім повноважень, передбачених планом санації.

Відомості про керуючого санацією вносяться до ЄДР.

Зверніть увагу!

З метою відновлення платоспроможності боржника планом санації може передбачатися збільшення статутного капіталу боржника в розмірі, встановленому планом санації.



Емісія акцій та облігацій акціонерного товариства – боржника здійснюється виключно для переведення зобов'язань товариства у цінні папери в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Порядок збільшення статутного капіталу, переважне право на придбання частки (додаткових акцій у разі приватного розміщення акцій), розподіл часток, порядок сплати вартості частки визначаються у плані санації.

Ухвала господарського суду про затвердження плану санації та затверджений судом план санації є підставою для суб'єкта державної реєстрації для проведення державної реєстрації змін відомостей про боржника, що містяться в ЄДР.

За 15 днів до закінчення строку проведення процедури санації, визначеного планом санації, а також за наявності підстав для припинення процедури санації керуючий санацією зобов'язаний подати зборам кредиторів письмовий звіт і повідомити кредиторів про час і місце проведення зборів кредиторів.

За результатами розгляду звіту керуючого санацією збори кредиторів приймають рішення про звернення до господарського суду з клопотанням про:

- закриття провадження у справі у зв'язку з виконанням плану санації і відновленням платоспроможності боржника;
- припинення процедури санації, визнання боржника банкрутом і відкриття ліквідаційної процедури;
- схвалення змін до плану санації та продовження строку процедури санації.

ЛІКВІДАЦІЙНА ПРОЦЕДУРА

У випадках, передбачених Кодексом України з процедур банкрутства, господарський суд у судовому засіданні за участю сторін ухвалює постанову про визнання боржника банкрутом і відкриває ліквідаційну процедуру.

Постанова про визнання боржника банкрутом є підставою для скасування всіх арештів та інших обмежень щодо майна такого боржника (крім тих, які застосовано у кримінальному провадженні) та вчинення відповідних реєстраційних дій.

Ліквідатор з дня свого призначення, зокрема, виконує повноваження керівника (органів управління) банкрута. Відомості про ліквідатора вносяться до ЄДР.

Якщо за результатами ліквідаційної процедури після задоволення вимог кредиторів не залишилося майна або майно не виявлено чи відсутнє, господарський суд постановляє ухвалу про припинення юридичної особи – банкрута. Копія цієї ухвали надсилається державному реєстратору для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи – банкрута, а також власнику майна.

Зверніть увагу!



Підставою для відмови у державній реєстрації є встановлення факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації, *крім проведення державної реєстрації змін до відомостей про боржника на підставі судового рішення господарського суду у справі про банкрутство (неплатоспроможність) боржника.*

ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ МІЖ ЄДР ТА ІНФОРМАЦІЙНИМИ СИСТЕМАМИ ДЕРЖАВНИХ ОРГАНІВ?

Під час процесу державної реєстрації з використанням існуючого програмного забезпечення *відбувається інформаційна взаємодія* між ЄДР та інформаційними системами державних органів.

ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ МІЖ ЄДР ТА ІНФОРМАЦІЙНИМИ СИСТЕМАМИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ?

Інформаційна взаємодія між ЄДР та інформаційними системами Державної служби статистики України забезпечується відповідно до Наказу Мін'юсту № 1834/5/1212.

Технічний адміністратор ЄДР в день проведення реєстраційної дії забезпечує передачу до інформаційних систем Державної служби статистики України відомостей про проведення такої реєстраційної дії.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики, забезпечує передачу до ЄДР таких відомостей:

- дата запису про взяття на облік, назва та ідентифікаційний код органу державної статистики, в якому юридична особа, її відокремлений підрозділ, відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, та ФОП перебуває на обліку, – у день отримання відомостей про державну реєстрацію створення юридичної особи та її відокремленого підрозділу, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, державну реєстрацію ФОП, скасування державної реєстрації їх припинення;
- дата та номер запису про зняття з обліку юридичної особи, її відокремленого підрозділу, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, та ФОП – у день отримання відомостей про державну реєстрацію припинення юридичної особи та її відокремленого підрозділу, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;
- ідентифікаційні коди для їх присвоєння юридичним особам, їх відокремленим підрозділам, відокремленим підрозділам юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, суб'єктом державної реєстрації – протягом п'яти днів з дня отримання відповідної заявки;
- фінансову звітність про господарську діяльність юридичної особи (крім бюджетних установ), відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, у складі балансу і звіту про фінансові результати – протягом місяця з дня її отримання.

ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ МІЖ ЄДР ТА ІНФОРМАЦІЙНИМИ СИСТЕМАМИ ДПС?

Інформаційна взаємодія між ЄДР та інформаційними системами ДПС забезпечується відповідно до Наказу Мін'юсту та Мінфіну № 2040/5/327.

Технічний адміністратор ЄДР в день проведення реєстраційної дії забезпечує передачу до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, відомостей про проведення такої дії, а також одночасно з відомостями ЄДР про державну реєстрацію створення юридичної особи, державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться у ЄДР, державну реєстрацію ФОП та державну реєстрацію змін до відомостей про ФОП, що містяться в ЄДР, технічним адміністратором ЄДР забезпечується передача відомостей з відповідної заяви про обрання спрощеної системи оподаткування та/або добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість та/або інформації про набуття особою статусу електронного резидента (е-резидента), та/або включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, забезпечує передачу до ЄДР відомостей:

- про підтвердження присвоєння фізичній особі реєстраційного номера облікової картки платника податків із зазначенням цього номера або права здійснювати платежі за серією та номером паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта) із зазначенням серії та номера паспорта – у день отримання запиту від суб'єкта державної реєстрації;
- дата та номер запису про взяття на облік як платника податків та зборів, назва та ідентифікаційний код податкового органу, в якому юридична особа, її відокремлений підрозділ, відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, та ФОП перебуває на обліку, – у день отримання відомостей про державну реєстрацію створення юридичної особи та її відокремленого підрозділу, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, державну реєстрацію ФОП, скасування державної реєстрації їх припинення, а також у день взяття на облік податковим органом – у разі зміни їх місцезнаходження;
- дата взяття на облік як платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, назва та ідентифікаційний код податкового органу, в якому юридична особа, її відокремлений підрозділ, відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, та ФОП перебуває на обліку, реєстраційний номер платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування – у день отримання відомостей про державну реєстрацію створення юридичної особи та її відокремленого підрозділу, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, державну реєстрацію ФОП, скасування державної реєстрації їх припинення, а також у день взяття на облік податковим органом – у разі зміни їх місцезнаходження;
- клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за основним видом його економічної діяльності – у день отримання відомостей про державну реєстрацію створення юридичної особи та її відокремленого підрозділу, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до

законодавства іноземної держави, державну реєстрацію ФОП, скасування державної реєстрації їх припинення, а також у разі зміни класу професійного ризику виробництва платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

- термін, до якого юридична особа, її відокремлений підрозділ, відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, та ФОП перебуває на обліку в податковому органі за місцем попередньої реєстрації, – у день отримання відомостей про державну реєстрацію змін до відомостей, що містяться у ЄДР, пов'язаних із зміною місцезнаходження юридичної особи, її відокремленого підрозділу, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, ФОП;
- про відсутність (наявність) заборгованості із сплати податків і зборів та відсутність (наявність) заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування – у день отримання запиту від суб'єкта державної реєстрації;
- про відсутність (наявність) заборгованості із сплати податків і зборів та відсутність (наявність) заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування – протягом 30 календарних днів з дати отримання відомостей про проведення реєстраційної дії щодо початку проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;
- про узгодження плану реорганізації юридичної особи – у разі наявності податкового боргу при реорганізації юридичної особи – у день отримання запиту від суб'єкта державної реєстрації.

ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ МІЖ ЄДР ТА ІНФОРМАЦІЙНИМИ СИСТЕМАМИ ПФУ?

Інформаційна взаємодія між ЄДР та інформаційними системами ПФУ забезпечується відповідно до Наказу Мін'юсту та Мінсоцполітики № 1915/5/755.

Технічний адміністратор ЄДР в день проведення реєстраційної дії забезпечує передачу до ПФУ відомостей про проведення реєстраційної дії щодо державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, початок проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації, державну реєстрацію припинення юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, та підприємницької діяльності ФОП.

ПФУ забезпечує передачу до ЄДР таких відомостей:

- про відсутність (наявність) заборгованості із сплати страхових коштів до ПФУ та фондів соціального страхування – у день отримання запиту від суб'єкта державної реєстрації;
- про відсутність (наявність) заборгованості із сплати страхових коштів до ПФУ та фондів соціального страхування – протягом 30 календарних днів з дати отримання відомостей про проведення реєстраційної дії щодо початку проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.

ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ МІЖ ЄДР ТА ІНФОРМАЦІЙНОЮ СИСТЕМОЮ НКЦПФР?

Інформаційна взаємодія між ЄДР та інформаційною системою НКЦПФР забезпечується відповідно до Наказу Мін'юсту № 1493/5 та Рішення НКЦПФР № 1272.

Технічний адміністратор ЄДР в день проведення реєстраційної дії забезпечує передачу до НКЦПФР – відомостей про проведення реєстраційної дії щодо державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи, початок проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації, державну реєстрацію припинення юридичної особи.

НКЦПФР забезпечує передачу до ЄДР таких відомостей:

- про відсутність (наявність) нескасованих випусків цінних паперів юридичної особи – емітента – у день отримання запиту від суб'єкта державної реєстрації;
- про відсутність (наявність) нескасованих випусків цінних паперів юридичної особи – емітента – протягом 30 календарних днів з дати отримання відомостей про проведення реєстраційної дії щодо початку проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;
- про відсутність (наявність) нескасованої реєстрації випуску акцій акціонерного товариства – у день отримання запиту від суб'єкта державної реєстрації;
- про відсутність (наявність) нескасованої реєстрації випуску акцій акціонерного товариства – протягом 30 календарних днів з дати отримання відомостей про проведення реєстраційної дії щодо початку проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.

Крім того, технічний адміністратор ЄДР в день проведення реєстраційної дії забезпечує передачу відомостей про проведення такої дії також до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та НБУ.

Також центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері організації примусового виконання судових рішень та інших органів (посадових осіб), забезпечує передачу до ЄДР відомостей про відкриття та завершення виконавчих проваджень – у день внесення до ЄДР виконавчих проваджень відомостей про відкриття та завершення виконавчого провадження.

ЯКІ СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ДОКУМЕНТІВ, ПОДАНИХ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ?

Важливо! Державний реєстратор зобов'язаний знати та дотримуватися строків розгляду документів, поданих для державної реєстрації, які визначені статтею 26 Закону².

Розгляд документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, здійснюється у такі строки:

- щодо юридичних осіб та ФОП – протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів;
- щодо відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, – протягом п'яти робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації;
- щодо документів, поданих для державної реєстрації у результаті вчинення нотаріальних дій, передбачених абзацом першим частини третьої статті 4 Закону², – відразу після вчинення нотаріусом відповідної нотаріальної дії. У разі нотаріального посвідчення правочину, правовий наслідок якого пов'язується з настанням певної обставини, державна реєстрація прав проводиться після настання певної обставини.

→ **Зверніть увагу!** Державна реєстрація може проводитися у скорочені строки.

Постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки» встановлено розмір плати за проведення державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР, у скорочені строки. Вказаною постановою передбачається встановити розмір плати за проведення державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР, у скорочені строки, а саме:

- 1) у подвійному розмірі адміністративного збору за проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою; змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження ФОП протягом шести годин;
- 2) у п'ятикратному розмірі адміністративного збору за проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу (крім громадського формування), крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою; змін до відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження ФОП протягом двох годин.

Державна реєстрація у скорочені строки проводиться виключно за бажанням заявника у разі внесення ним додатково до адміністративного збору відповідної плати у розмірах, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки».

Важливо! У разі відмови в державній реєстрації плата за проведення державної реєстрації у скорочені строки не повертається, крім випадку, якщо послуг з державної реєстрації у скорочені строки, було не надано з вини суб'єкта державної реєстрації, нотаріуса

Якщо протягом місяця з дня прийняття рішення про відмову заявником повторно подано документи для відповідної державної реєстрації, плата за проведення державної реєстрації у скорочені строки не справляється. Така державна реєстрація проводиться у скорочені строки, передбачені відповідною постановою, за які справлялася відповідна плата.

ЯКА ПЛАТА У СФЕРІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ?

За державну реєстрацію справляється адміністративний збір у розмірі, встановленому статтею 36 Закону², а саме (для працевдатних осіб):

1 прожитковий мінімум	За державну реєстрацію відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави (крім відокремленого підрозділу іноземної неурядової чи благодійної організації).
0,28 прожиткового мінімуму	За державну реєстрацію відокремленого підрозділу іноземної неурядової чи благодійної організації.
0,3 прожиткового мінімуму	За державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу (крім громадських об'єднань та благодійних організацій), відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави (крім відокремленого підрозділу іноземної неурядової чи благодійної організації), що містяться в ЄДР, крім внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з юридичною особою.
0,1 прожитковий мінімуму	За державну реєстрацію змін відомостей про прізвище, ім'я, по батькові або місцезнаходження ФОП.
75 % встановленого адміністратив- ного збору	За державну реєстрацію на підставі документів, поданих в електронній формі.
30 % встановленого адміністратив- ного збору	За виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника.

Адміністративний збір не справляється:

- за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, ФОП, у тому числі змін до установчих документів, пов'язаних з приведенням їх у відповідність із законами;

- за проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичних осіб та їхніх установчих документів, змін до відомостей про ФОП, пов'язаних із змінами в адміністративно-територіальному устрої України;
- за проведення державної реєстрації зміни місцезнаходження юридичної особи, місця проживання фізичної особи у зв'язку із зміною назви (перейменуванням) скверів, бульварів, вулиць, провулків, узвозів, проїздів, проспектів, площ, майданів, набережних, мостів, інших об'єктів топоніміки населених пунктів.

У разі якщо законами визначено строк для приведення у відповідність до них, адміністративний збір не справляється при внесенні змін до відомостей, у тому числі змін до установчих документів, у строк, визначений цими законами.

У разі відмови в державній реєстрації адміністративний збір не повертається. Якщо протягом місяця з дня прийняття рішення про відмову заявником повторно подано документи для відповідної державної реєстрації, адміністративний збір не справляється.

Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення реєстраційної дії, та округлюється до найближчих 10 гривень.

***Важливо!* Звільняються від справляння адміністративного збору за державну реєстрацію:**

- державні органи;
- суди;
- органи Національної поліції;
- органи прокуратури;
- органи Служби безпеки України;
- органи Бюро економічної безпеки України;
- органи місцевого самоврядування та їхні посадові особи;
- Фонд гарантування вкладів фізичних осіб та неплатоспроможний банк або банк, щодо якого прийнято рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», що виводиться з ринку або ліквідується Фондом гарантування вкладів фізичних осіб.

КРОК 8. ФОРМУВАННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ НА ПОРТАЛІ ЕЛЕКТРОННИХ СЕРВІСІВ АБО З ВИКОРИСТАННЯМ ПОРТАЛУ ДІЯ ВИПИСКИ, РЕЗУЛЬТАТІВ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У СФЕРІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ТА УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ

Результати надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі виписки (крім реєстраційних номерів облікових карток платників податків та паспортних даних), підлягають обов'язковому безоплатному оприлюдненню на порталі електронних сервісів у порядку, визначеному Міністерством юстиції України в Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженому наказом Мін'юсту № 1692/5.

Датою отримання заявником відомостей про результати надання адміністративних послуг з державної реєстрації, рішень державного реєстратора вважається дата розміщення таких відомостей, рішень на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія.

За результатом проведеної державної реєстрації державний реєстратор за допомогою програмних засобів ведення ЄДР формує з нього виписку, яка за допомогою програмних засобів ведення ЄДР розміщується на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія у день проведення державної реєстрації.

КРОК 9. ВИДАЧА ЗА БАЖАННЯМ ЗАЯВНИКА ВИПИСКИ З ЄДР У ПАПЕРОВІЙ ФОРМІ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОВЕДЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНОЇ ДІЇ (У РАЗІ ПОДАННЯ ЗАЯВИ ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ У ПАПЕРОВІЙ ФОРМІ)

У разі подання заяви про державну реєстрацію у паперовій формі за результатом проведеної державної реєстрації за бажанням заявника виписка з ЄДР (див. Рис. 5) надається у паперовій формі на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків з проставленням підпису та печатки державного реєстратора, яким сформовано виписку.

Отже, ми розглянули основні етапи процедури державної реєстрації, опрацювали основні засадничі правила, які повинен знати та неухильно виконувати державний реєстратор бізнесу в повсякденній роботі, а також охарактеризували по кроках комплекс дій такого державного реєстратора на кожному з етапів реєстрації.

Відтак, зосередимо увагу в наступних частинах навчального модулю на процедурах державної реєстрації створення, припинення юридичних осіб (їх відокремлених підрозділів), відокремлених підрозділів юридичних осіб, утворених відповідно до законодавства іноземної держави, набуття або позбавлення статусу підприємця фізичними особами, а також реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про юридичних осіб (їх відокремлені підрозділи), про відокремлені підрозділи юридичних осіб, утворених відповідно до законодавства іноземної держави та ФОП.



Спробуйте візуально представити опрацьовані вами вище матеріали для їхньої систематизації. Наприклад, схематично зобразьте взаємозв'язки між нормативно-правовими актами, ключовими положеннями, діями реєстратора тощо.



ВИПИСКА
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕСТОВА КОМПАНІЯ"**

Ідентифікаційний код юридичної особи:

00000000

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна, 44000, місто Київ, вул.Сонячна, будинок 5, офіс 34

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

14.11.2024, 1000681020000065094

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи:

Михальчук Микола Миколайович, Директор, 01.11.2024 (Згідно Статуту) - керівник

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів:

Відомості відсутні

Види економічної діяльності:

46.21 Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин (основний)

46.22 Оптова торгівля квітами та рослинами

46.23 Оптова торгівля живими тваринами

46.24 Оптова торгівля шкірсировиною, шкурами та шкірою

Назви органів управління юридичної особи:

Загальні збори

Директор

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:



Відомості відсутні

Вид установчого документа:

Статут

Інформація для здійснення зв'язку:

+38 (099) -123-45-67

Номер, дата та час формування виписки:

373389466861, 14.11.2024 13:49:56

Подільська районна в місті Києві державна
адміністрація

Тест Л.О.

ЄДР реліз 1.0.62 Фікс 1 патч 1

Рис. 5. Виписка з ЄДР

ЧАСТИНА 2.

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ФОП

Відповідно до Конституції України кожен має право на підприємницьку діяльність, яка не заборонена законом.

Громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані відповідно до Закону² як підприємці є суб'єктами господарювання.

Статтею 50 ЦКУ передбачено, що право на здійснення підприємницької діяльності, яку не заборонено законом, має фізична особа з повною цивільною дієздатністю.

Обмеження права фізичної особи на здійснення підприємницької діяльності встановлюються Конституцією України та законом.

Повну цивільну дієздатність має фізична особа, яка досягла вісімнадцяти років (повноліття).

У разі реєстрації шлюбу фізичної особи, яка не досягла повноліття, вона набуває повної цивільної дієздатності з моменту реєстрації шлюбу.

Повна цивільна дієздатність також може бути надана фізичній особі, яка:

- досягла шістнадцяти років і працює за трудовим договором;*
- неповнолітній особі, яка записана матір'ю або батьком дитини;*
- досягла шістнадцяти років і яка бажає займатися підприємницькою діяльністю (за наявності письмової згоди на це батьків (усиновлювачів), піклувальника або органу опіки та піклування така особа може бути зареєстрована як підприємець. У цьому разі фізична особа набуває повної цивільної дієздатності з моменту державної реєстрації її як підприємця).*

Фізична особа здійснює своє право на підприємницьку діяльність за умови її державної реєстрації в порядку, встановленому Законом².

Якщо особа розпочала підприємницьку діяльність без державної реєстрації, уклавши відповідні договори, вона не має права оспорювати ці договори на тій підставі, що вона не є підприємцем.

Інформація про державну реєстрацію ФОП є відкритою.

Отже, державна реєстрація фізичної особи підприємцем є обов'язковою умовою здійснення підприємницької діяльності такою особою, повноцінного функціонування такої особи в цивільному обороті, прийняття участі у господарських відносинах через реалізацію своїх прав та прийняття на себе обов'язків.

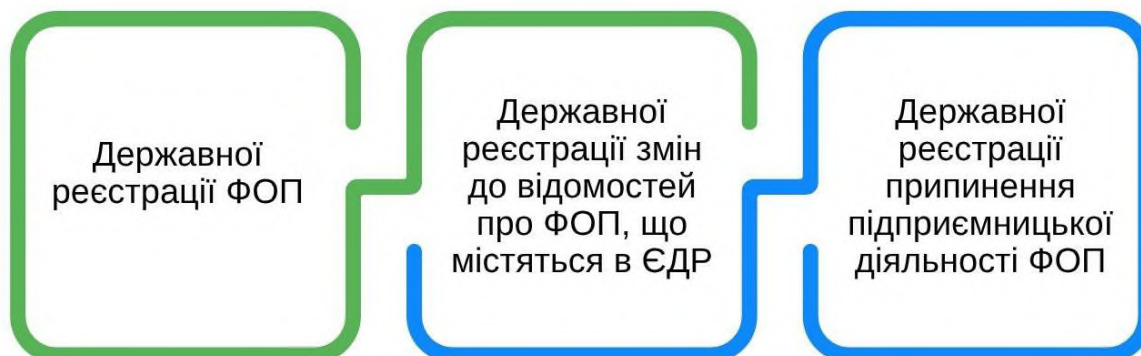
В поточній частині навчального модулю зосередимо увагу на питаннях:

- державної реєстрації ФОП;*
- включення відомостей про ФОП, зареєстровану до 01.07.2004;*

- державної реєстрації змін до відомостей про ФОП, що містяться в ЄДР;
- припинення підприємницької діяльності ФОП.

Документи для державної реєстрації ФОП можуть бути подані у паперовій або електронній формі.

Документи в паперовій та електронній формі можуть подаватися для:



Виключно в паперовій формі подаються документи для державної реєстрації включення відомостей до ЄДР.



Наявність процедури включення відомостей про ФОП до ЄДР обумовлена створенням ЄДР (01.07.2004).

До створення ЄДР відомості з реєстраційних карток, що подавалися для державної реєстрації, вносилися до Реєстру суб'єктів підприємницької діяльності (автоматизованої системи збирання, накопичення, обробки та оперативного надання інформації про суб'єктів підприємницької діяльності).

Водночас після набрання чинності Законом² 01.07.2004 та створення ЄДР відомості про всіх діючих суб'єктів підприємницької діяльності автоматично не переносилися до ЄДР, а вносилися на підставі поданих заявником заяв.

Розгляд документів, поданих в паперовій формі для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій щодо ФОП, здійснюється – протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, крім вихідних та святкових днів.

Державна реєстрація ФОП проводиться незалежно від їх місця знаходження.

Під час державної реєстрації до ЄДР вносяться відомості про ФОП, що дозволяють в подальшому ідентифікувати таку особу як суб'єкта господарської діяльності. Перелік таких відомостей визначається відповідно до частини четвертої статті 9 Закону².

Перелік документів, що подаються для державної реєстрації ФОП, поза процедурою державної реєстрації в автоматичному режимі визначається відповідно до статті 18 Закону². Водночас статтею 25¹ Закону² визначені особливості проведення реєстраційних дій в автоматичному режимі.

ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ФОП НА ПІДСТАВІ ДОКУМЕНТІВ, ПОДАНИХ В ПАПЕРОВІЙ ФОРМІ?

Для подачі документів для державної реєстрації ФОП використовується заява за формою 1, що затверджена Наказом № 3268/5.

Перелік документів, що подаються для державної реєстрації фізичної особи підприємцем, визначається відповідно до частини першої статті 18 Закону² та включає:

1) заяву про державну реєстрацію ФОП, в якій може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування або інформація про набуття особою статусу електронного резидента (е-резидента);

2) нотаріально засвідчену письмову згоду батьків (усиновлювачів) або піклувальника чи органу опіки та піклування – для фізичної особи, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю, але не має повної цивільної дієздатності;

3) договір (декларація) про створення сімейного фермерського господарства (далі – «ФГ») – у разі державної реєстрації фізичної особи, яка самостійно або з членами сім'ї створює сімейне ФГ відповідно до Закону України «Про фермерське господарство».



ФГ може бути зареєстровано як ФОП. В такому випадку (для господарства без статусу юридичної особи) ФГ діє на основі договору (декларації) про створення ФГ.

ФГ без статусу юридичної особи організовується на основі діяльності ФОП і має статус сімейного ФГ, за умови використання праці членів такого господарства, якими є виключно ФОП та члени її сім'ї відповідно до статті 3 Сімейного кодексу України.

ФГ підлягає державній реєстрації у порядку, встановленому Законом² за умови набуття громадянином України або кількома громадянами України, які виявили бажання створити ФГ, права власності або користування земельною ділянкою.

Сімейне ФГ без статусу юридичної особи організовується фізичною особою самостійно або спільно з членами її сім'ї на підставі договору (декларації) про створення сімейного ФГ.

Договір про створення сімейного ФГ укладається фізичною особою спільно з членами її сім'ї в письмовій формі і підлягає нотаріальному посвідченню за місцем розташування майна та земельних ділянок ФГ.

Декларація про створення сімейного ФГ (у разі одноосібного ведення такого господарства) складається фізичною особою самостійно в письмовій формі.

Головою сімейного ФГ без статусу юридичної особи є член сім'ї, визначений договором (декларацією) про створення сімейного ФГ, який реєструється як ФОП.

Після укладання (складання) договору (декларації) про створення сімейного ФГ голова сімейного ФГ має зареєструватися як ФОП або зареєструвати зміни до відомостей про ФОП в порядку, встановленому Законом².

Від імені сімейного ФГ без статусу юридичної особи має право виступати голова цього господарства або уповноважений ним у встановленому цивільним законодавством порядку один із членів господарства.

Умови договору (декларації) про створення сімейного ФГ визначаються відповідно Закону України «Про фермерське господарство».

Типову форму договору (декларації) про створення сімейного ФГ затверджено наказом Міністерства аграрної політики та продовольства України від 05.04.2019 № 177, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.04.2019 за № 438/33409.

Відповідно до частини другої статті 18 Закону² для державної реєстрації включення відомостей про ФОП, зареєстровану до 01.07.2004, відомості про яку не містяться в ЄДР, подається заява про державну реєстрацію включення відомостей про ФОП до ЄДР.

Перелік документів, що подаються для державної реєстрації змін до відомостей про ФОП, що містяться в ЄДР, визначається відповідно до частини третьої статті 18 Закону² та включає:

- 1) заяву про державну реєстрацію змін до відомостей про ФОП, що містяться в ЄДР, в якій також може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи платником податку на додану вартість та/або про обрання спрощеної системи оподаткування;
- 2) документ про сплату адміністративного збору – у випадках, передбачених Законом²;
- 3) договір (декларація) про створення сімейного ФГ – у разі створення ФОП сімейного ФГ відповідно до Закону України «Про фермерське господарство»; договір (декларація) про створення сімейного ФГ у новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в договорі (декларації) про створення сімейного ФГ.

Зверніть увагу!

Державна реєстрація змін щодо ФОП може стосуватися зміни:

- прізвища та/або власного імені та/або по батькові;
- громадянства;
- місцезнаходження
- інформації для здійснення зв'язку;
- особи, яка може вчиняти дії від імені ФОП, або відомостей про таку особу;
- реєстраційного номера облікової картки платника податків
- паспортних даних;
- виду економічної діяльності;
- документа про створення сімейного ФГ.

Перелік документів, що подаються для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності ФОП, визначається відповідно до частини четвертої статті 18 Закону² та включає:

- 1) заяву про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності ФОП;
- 2) копію свідоцтва про смерть фізичної особи – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності ФОП у зв'язку з її смертю або оголошенням її померлою (крім випадку, якщо відомості про смерть фізичної особи містяться в ДРАЦС);
- 3) рішення центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері цифрової економіки, про анулювання статусу електронного резидента (е-резидента) – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності ФОП у зв'язку з втратою статусу електронного резидента (е-резидента);

- 4) заяву про скасування статусу електронного резидента (е-резидента) – у разі державної реєстрації припинення підприємницької діяльності ФОП у зв'язку з втратою статусу електронного резидента (е-резидента).

ФОП позбавляється статусу підприємця з дати внесення до ЄДР запису про державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності цією фізичною особою.

Реєстраційні дії щодо ФОП можуть також проводитися на підставі судових рішень, що набрали законної сили та тягнуть за собою зміну відомостей в ЄДР, а також що надійшли в електронній формі від суду або державної виконавчої служби відповідно до Закону України «Про виконавче провадження», перелік яких визначається відповідно до частини другої статті 25 Закону².

ХТО МОЖЕ БУТИ ЗАЯВНИКОМ?

Фізична особа, яка має намір стати підприємцем, або уповноважена нею особа – у разі подання документів для державної реєстрації фізичної особи підприємцем.

- ФОП або уповноважена нею особа – у разі подання документів для проведення інших реєстраційних дій щодо ФОП.
- Державний орган, родичі (чоловік, дружина, батьки, діти, онуки, дід, баба, брати, сестри) та спадкоємці ФОП – у разі подання документів для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності ФОП у зв'язку з її смертю, визнанням безвісно відсутньою чи оголошенням померлою.
- Позивач або уповноважена ним особа – у разі подання судового рішення, що набрало законної сили та має наслідком зміну відомостей в ЄДР або про заборону вчинення реєстраційних дій в ЄДР.
- Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері цифрової економіки, – у разі подання документів для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності ФОП у зв'язку з втратою ним статусу електронного резидента (е-резидента).

Зверніть увагу!

Електронний резидент (е-резидент) – іноземець, який досяг 18-річного віку, не є податковим резидентом України, отримав відповідні кваліфіковані електронні довірчі послуги та інформація про якого внесена до інформаційної системи «Е-резидент».



ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ФОП НА ПІДСТАВІ ДОКУМЕНТІВ, ПОДАНИХ В ЕЛЕКТРОННІЙ ФОРМІ?

Механізм надання електронних публічних послуг у сфері державної реєстрації ФОП у автоматичному режимі без участі державного реєстратора у режимі реального часу за допомогою програмного забезпечення ЄДР на підставі документів суб'єктів звернення, поданих в електронній формі засобами Порталу Дія визначає Порядок надання електронних публічних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців у автоматичному режимі, затверджений наказом Міністерства юстиції України, Міністерства цифрової трансформації України від 14.07.2022 № 2933/5/66, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.07.2022 за № 780/38116 (зі змінами).

Без участі державного реєстратора, в автоматичному режимі можуть проводитися такі реєстраційні дії щодо державної реєстрації ФОП:

- державна реєстрація фізичної особи підприємцем;
- державна реєстрація змін до відомостей про ФОП, що містяться в ЄДР (крім змін до реєстраційного номеру облікової картки платника податків, даних паспорта громадянина України);
- державна реєстрація припинення підприємницької діяльності ФОП за її рішенням.

Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності ФОП у зв'язку з її смертю або оголошенням її померлою проводиться програмним забезпеченням ЄДР у разі отримання у порядку інформаційної взаємодії відповідних відомостей з ДРАЦС.

ХТО МОЖЕ БУТИ ЗАЯВНИКОМ?

У разі подання документів для державної реєстрації фізичної особи підприємцем заявником є громадянин України, який досяг вісімнадцятирічного віку, якому присвоєно реєстраційний номер облікової картки платника податків, який не є ФОП відповідно до відомостей ЄДР та має намір провадити підприємницьку діяльність, а також особа, що набула статусу електронного резидента.

У разі подання документів для державної реєстрації змін до відомостей про ФОП, що містяться в ЄДР, та для державної реєстрації припинення підприємницької діяльності ФОП за її рішенням – громадянин України, який є ФОП відповідно до відомостей ЄДР, а також особа, що набула статусу електронного резидента.

Заява формується заявником засобами Порталу Дія після проходження ним ідентифікації та автентифікації з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та/або інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановлювати особу заявника.

Заява формується у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту, відповідно до форм заяв, затверджених Наказом № 3268/5.

Реєстраційна дія в ЄДР, проведена в автоматичному режимі, вважається дією технічного адміністратора ЄДР та може бути оскаржена до суду або до Міністерства юстиції України в порядку, передбаченому статтею 34 Закону², у тому числі у разі

виявлення у відомостях ЄДР помилки, пов'язаної з некоректним перенесенням до нього відомостей з поданої заяви.

ЯКІ ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У ДЕРЖАВНІЙ РЕЄСТРАЦІЇ ФОП?

Підстави для відмови у державній реєстрації ФОП у разі подання заявником заяви у випадку, передбаченому Законом², визначаються відповідно до частини другої статті 28 Закону².

Отже, державний реєстратор відмовляє у проведенні реєстраційної дії, у разі якщо:

- документи подано особою, яка не має на це повноважень;
- у ЄДР містяться відомості про судові рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;
- подання документів або відомостей, передбачених Законом², не в повному обсязі;
- документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;
- невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в ЄДР чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом²;
- невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в ЄДР чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом²;
- подані документи суперечать вимогам законів України.



1. Пригадайте ключові слова, дефініції, процедурні моменти, з якими ви ознайомилися вище.
2. Спробуйте пояснити опрацьовані вами матеріали своїми словами, наче людині, яка нічого не знає про особливості державної реєстрації.

ЧАСТИНА 3.

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ

3.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

Здійснення господарської діяльності та реалізація компетенції учасниками господарських відносин можлива за умови засвідчення державою фактів створення суб'єктів господарювання, зокрема юридичних осіб.

Чинним законодавством України врегульовано процедуру державної реєстрації юридичних осіб.

В означеній частині навчального модулю пропонуємо зосередити увагу на питаннях державної реєстрації: створення юридичних осіб, змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, припинення юридичних осіб, а також включення відомостей про юридичну особу до ЄДР, зареєстровану до 01.07.2004.

Статтею 17 Закону² врегульовані питання щодо комплексу документів для державної реєстрації створення юридичної особи, у тому числі таких юридичних осіб як державний орган, місцева рада, виконавчий комітет місцевої ради, створення відокремленого підрозділу юридичної особи, внесення змін до відомостей про юридичну особу та/або її відокремленого підрозділу, що містяться в ЄДР, припинення юридичної особи та/або її відокремленого підрозділу.

Разом з цим зазначена норма профільного Закону² встановлює загальні вимоги до пакету документів, який необхідний для державної реєстрації.

Слід зазначити, що законодавством визначається різноманіття організаційно-правових форм господарювання в Україні.

Організаційно-правова форма господарювання (далі – «ОПФ») – форма здійснення господарської (зокрема підприємницької) діяльності з відповідною правовою основою, яка визначає характер відносин між засновниками (учасниками), режим майнової відповідальності по зобов'язаннях підприємства (організації), порядок створення, реорганізації, ліквідації, управління, розподілу одержаних прибутків, можливі джерела фінансування діяльності тощо.

В залежності від організаційно-правової форми господарювання спеціальними законами можуть визначатися як специфічні вимоги щодо комплексу документів необхідного для державної реєстрації створення, внесення змін до відомостей, що містяться в ЄДР, припинення відповідної юридичної особи, так і окремі особливості процедури створення юридичної особи як суб'єкта господарської діяльності.

Перш за все, зосередимо нашу увагу на питанні загальних вимог до пакету документів, необхідного для державної реєстрації юридичної особи, а в подальшому охарактеризуємо специфіку державної реєстрації юридичних осіб з урахуванням їх організаційно-правових форм, з якими найчастіше «має справу» державний

реєстратор, окресливши найтипівіші реєстраційні «кейси», зокрема, щодо реєстрації: ТОВ, ТДВ, АТ, ОСББ, БО, ФГ, ОМС, ОДВ, РО, кооперативів.

Юридичною особою є організація, створена і зареєстрована у встановленому законом порядку.

Для створення юридичної особи її засновники (учасники) розробляють установчі документи, які викладаються письмово і підписуються всіма засновниками (учасниками), якщо законом не встановлений інший порядок їх затвердження.

Юридична особа вважається створеною з дня її державної реєстрації. Юридична особа підлягає державній реєстрації у порядку, встановленому Законом².

Крім того, нова юридична особа також може створюватися у результаті «виділу», «злиття», «перетворення» та «поділу».

«Злиття», «перетворення» та «поділ» є видами реорганізації юридичної особи.

Водночас «виділ» юридичної особи є окремою цивільно-правовою категорією, в результаті чого утворюється нова юридична особа.

У свою чергу, нормою частини другої статті 2 Закону № 4196-ІХ визначено, що суб'єктами господарювання визнаються учасники господарських відносин, які здійснюють господарську діяльність, реалізуючи господарську компетенцію (сукупність господарських прав та обов'язків), мають відокремлене майно і несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах цього майна, крім випадків, передбачених законом.

Таким чином, юридична особа може бути створена як за загальною процедурою створення юридичної особи («заснування нової»), так і в результаті «виділу», «злиття», «перетворення», «поділу».

Виділ – перехід за розподільчим балансом частини майна, прав та обов'язків юридичної особи до однієї або кількох створюваних нових юридичних осіб.

Злиття – об'єднання двох або більше юридичних осіб в одну нову юридичну особу, при цьому ці юридичні особи припиняють своє існування і передають свої права та обов'язки новоствореній юридичній особі.

Перетворення – зміна організаційно-правової форми юридичної особи, в результаті чого до нової юридичної особи переходять усе майно, усі права та обов'язки попередньої юридичної особи.

Поділ – виникнення двох або більше нових юридичних осіб шляхом поділу існуючої юридичної особи, яка припиняє своє існування, при цьому новостворені юридичні особи є правонаступниками у частині, обумовленої їх статутними фондами.

Важливо!



Суб'єкти господарювання діють на підставі установчих документів. Юридичні особи, залежно від порядку їх створення, поділяються на юридичних осіб *публічного права* та юридичних осіб *приватного права*.

Юридична особа *публічного* права створюється розпорядчим актом *Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування.*

Юридична особа *приватного* права створюється та діють на підставі установчих документів, зокрема на підставі *модельного статуту* в порядку, визначеному законом.

Модельний статут – типовий установчий документ, затверджений Кабінетом Міністрів України, який використовується для створення та провадження діяльності юридичних осіб, містить встановлені законом правила, що регулюють, права, обов'язки та відносини, які пов'язані із створенням, управлінням та провадженням господарської діяльності відповідних юридичних осіб.

Юридична особа:

- має право перейти на діяльність на підставі модельного статуту, і навпаки, з діяльності на підставі модельного статуту – на діяльність на підставі власного установчого документа (*крім громадського формування*);
- може бути зареєстрована платником *податку на додану вартість* (податок включається у вартість товарів та послуг на кожному етапі їх обігу, від виробника до кінцевого споживача) або обрати *спрощену систему оподаткування* (система оподаткування передбачає заміну сплати окремих податків і зборів на сплату єдиного податку, з одночасним веденням спрощеного обліку та звітності).

Для державної реєстрації створення юридичної особи (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу), крім створення державного органу, органу місцевого самоврядування, подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію створення юридичної особи (Форма 2).

У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, виділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи – правонаступника;

У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи приватного права може зазначатися, що вона діє на підставі модельного статуту, а також прохання заявника про реєстрацію юридичної особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування, та/або включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Якщо модельний статут є багатоваріантним, у заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи приватного права зазначається редакція модельного статуту, на підставі якого вона діє.

2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) *рішення засновників*, а у випадках, передбачених законом, – *рішення відповідного державного органу*, про створення юридичної особи;

3) установчий документ юридичної особи – у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;

4) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) *передавального акту* – у разі створення юридичної особи в результаті *перетворення* або *злиття*;

5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення юридичної особи в результаті *поділу* або *виділу*;

6) документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі створення юридичної особи в результаті виділу;

7) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу;

8) документ, що містить інформацію про розмір обов'язкових платежів та інших обов'язкових витрат, сплата яких є необхідною для започаткування діяльності товариства, у випадку, передбаченому абзацом шостим пункту 48 частини другої статті 9 Закону² (тобто, у разі державної реєстрації створення АТ);

9) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;

10) витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;

11) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації створення юридичної особи, якщо такий документ оформлений без застосування засобів ЄДДР, – для громадян України).

Важливо! Засвідчення (нотаріальне або із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису) копії документа, що посвідчує особу, яка є КБВ юридичної особи, має здійснюватися не раніше ніж за 90 днів до дня подання документа для проведення державної реєстрації.

Витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, повинен бути виданий уповноваженим органом такої країни не раніше **одного місяця** до дати його подання для проведення державної реєстрації або здійснення інших реєстраційних дій.

Крім того, державному реєстратору необхідно також *звернути увагу на:*

- Положення про форму та зміст структури власності, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 19.03.2021 № 163, зареєстрованим в Мін'юсті 08.06.2021 за № 768/3639, яке розроблено відповідно до Закону² і Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та відображає форму і зміст структури власності, яка з метою встановлення КБВ має в обов'язковому порядку надаватися державному реєстратору;
- Методологію визначення юридичною особою кінцевого бенефіціарного власника, затверджену постановою Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 19.09.2023 № 1011, яку розроблено відповідно до абзацу четвертого частини другої статті 5¹ Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та з метою створення ефективної системи у сфері розкриття інформації про КБВ, удосконалення процесу визначення юридичними особами КБВ (для самостійного опрацювання).

На етапі створення юридичної особи, державний реєстратор повинен встановити дані про КБВ на підставі:

- структури власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- витягу, виписки чи іншого документа з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;
- копії документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ юридичної особи.

Важливо ! Наказом Міністерства фінансів України від 19.03.2021 № 163, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.06.2021 № 768/3639, затверджено Положення про форму та зміст структури власності, яким передбачено, що разі наявності у структурі власності юридичної особи іноземних юридичних осіб та/або осіб, які не перебувають у громадянстві України і є громадянами (підданими) іншої держави або держав, **траснів**, інших подібних правових утворень до схематичного зображення структури власності також мають додаватися офіційні документи (їх копії, зокрема нотаріально засвідчені копії), що підтверджують належність цим особам, трасту та/або іншим подібним правовим утворенням корпоративних прав у юридичній особі, крім випадків, коли відомості про відповідних суб'єктів наявні в ЄДР.

У разі наявності у структурі власності юридичної особи бенефіціарного власника, відомості щодо можливості здійснення яким вирішального впливу на управління або діяльність такої юридичної особи чітко не відслідковується за відомостями ЄДР чи за документами, які подаються для проведення реєстраційної дії у пакеті документів разом із структурою власності, до схематичного зображення структури власності також мають додаватися офіційні документи (їх копії, зокрема нотаріально засвідчені копії), що підтверджують можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або діяльність юридичної особи (в тому числі через ланцюг контролю/володіння), зокрема договір купівлі-продажу або дарування корпоративних прав (частки в статутному капіталі); рішення загальних зборів учасників (рішення єдиного учасника) юридичної особи про визначення розміру статутного (складеного) капіталу та розмірів часток учасників; акт приймання-передачі частки (частини частки) у статутному (складеному) капіталі юридичної особи; виписка з рахунка в цінних паперах депонента; виписка з рахунка в цінних паперах номінального утримувача; договір управління майном; договір про створення трасту; трастова декларація та/або угода; свідоцтво про шлюб; витяг, виписка чи інший документ з офіційного джерела, в тому числі торговельного, банківського, судового реєстру; інші документи, що підтверджують здійснення вирішального впливу (контролю) на діяльність юридичної особи.

Для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи (Форма 5);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про створення відокремленого підрозділу.

3.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ ПРО ЮРИДИЧНУ ОСОБУ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР

Зазначимо, що реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, можуть стосуватися:

- зміни найменування;
- зміни місцезнаходження;
- зміни засновника/учасника або відомостей про таку особу;
- зміни КБВ або відомостей про таку особу;
- зміни структури власності;
- зміни органу управління;
- зміни керівника або відомостей про керівника;
- зміни особи, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи, або відомостей про таку особу;
- зміни установчого документа, у т.ч. перехід на діяльність на підставі модельного статуту, перехід з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа;
- зміни розміру статутного/складеного капіталу/пайового фонду;
- внесення відомостей про юридичну особу, правонаступником якої є юридична особа (у разі приєднання);
- внесення відомостей про правонаступника (у разі виділу);
- зміни державного органу, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права;
- зміни виду економічної діяльності;
- зміни інформації для здійснення зв'язку.

Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи, крім змін до відомостей, передбачених частиною п'ятою статті 17 закону², подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, в якій також може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи *платником податку на додану вартість та/або про обрання спрощеної системи оподаткування, та/або про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій* (Форма 2);

2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, іншого визначеного законом суб'єкта (особи) про зміни, що вносяться до ЄДР, крім внесення змін до інформації про КБВ (контролерів) юридичної особи, у тому числі КБВ (контролерів) її засновника, якщо засновник – юридична особа, про місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичною особою;

3) рішення уповноваженого органу юридичної особи про передачу за договором повноважень виконавчого органу юридичній особі – у разі внесення змін до відомостей про юридичну особу, яка виконує повноваження виконавчого органу *ТОВ* або *ТДВ*, що перебуває у статусі резидента Дія Сіті відповідно до Закону України «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» та передало повноваження виконавчого органу такого товариства юридичній особі (*самостійне опрацювання*);

4) документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у

разі змін, пов'язаних із входженням до складу засновників юридичної особи іноземної юридичної особи;

5) документ про сплату адміністративного збору – відповідно до статті 36 Закону² (самостійне опрацювання);

6) установчий документ юридичної особи в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;

7) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа;

8) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід із складу засновників (учасників); та/або

- заява фізичної особи про вихід із складу засновників (учасників), справжність підпису на якій нотаріально засвідчена; та/або
- договору, іншого документа про перехід чи передачу частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи; та/або
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про примусове виключення із складу засновників (учасників) юридичної особи або ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судове рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи;

9) звіт про результати емісії акцій у випадку, передбаченому абзацами третім і четвертим пункту 48 частини другої статті 9 Закону² (самостійне опрацювання);

10) звіт про оцінку майна у випадку, передбаченому абзацом сьомим пункту 48 частини другої статті 9 Закону² (самостійне опрацювання);

11) у разі державної реєстрації змін до відомостей про КБВ юридичної особи – структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;

2) у разі державної реєстрації змін до відомостей про КБВ юридичної особи – витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;

13) у разі державної реєстрації змін до відомостей про КБВ юридичної особи – копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів ЄДДР, – для громадян України).

Для державної реєстрації змін до відомостей про склад учасників юридичної особи у зв'язку з примусовим відчуженням в умовах правового режиму воєнного стану частки у статутному капіталі юридичної особи подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР (Форма 2);

2) документ про сплату адміністративного збору;

3) акт про примусове відчуження в умовах правового режиму воєнного стану частки у статутному капіталі юридичної особи.

Для державної реєстрації переходу юридичної особи приватного права на діяльність на підставі модельного статуту подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію переходу з власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту (Форма 2). Якщо модельний статут є багатоваріантним, у заяві зазначається редакція модельного статуту, на підставі якого вона діє;

2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи приватного права про перехід на діяльність на підставі модельного статуту.

Для державної реєстрації переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (Форма 2);

2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа;

3) установчий документ юридичної особи.

Для державної реєстрації рішення про виділ юридичної особи подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників або відповідного органу юридичної особи про виділ юридичної особи.

Для державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в ЄДР, подаються такі документи: заява про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, що містяться в ЄДР (Форма 5).

3.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ

Відповідно до статті 104 ЦКУ юридична особа припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. У разі реорганізації юридичних осіб майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

Юридична особа є такою, що припинилася, з дня внесення до ЄДР запису про її припинення.

Статтею 110 ЦКУ передбачені підстави, за наявності яких юридична особа ліквідується. Так, **юридична особа ліквідується:**

- за рішенням її учасників, суб'єкта управління державної або комунальної власності або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, в тому числі у зв'язку із закінченням строку, на який було створено юридичну особу, досягненням мети, для якої її створено, а також в інших випадках, передбачених установчими документами;
- за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, за позовом учасника юридичної особи або відповідного органу державної влади;
- за рішенням суду про ліквідацію юридичної особи в інших випадках, встановлених законом, – за позовом відповідного органу державної влади.

Статтею 105 ЦКУ визначено, що учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію. Учасники юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, відповідно до Кодексу призначають комісію з припинення юридичної особи, голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

Припинення юридичної особи в результаті її ліквідації здійснюється відповідно до Закону² в два етапи:

- 1) на першому етапі здійснюється державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – відповідним державним органом;
- 2) другим етапом є державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації на підставі рішення про припинення юридичної особи, прийнятого учасниками юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідних державних органів, або судового рішення про припинення юридичної особи, не пов'язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредитором.

Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – відповідним державним органом, подаються такі документи:

1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу, про припинення юридичної особи;

2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено:

- персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням;
- реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта);
- строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – у рішенні відповідного державного органу, про припинення юридичної особи;

3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення Національного банку України про надання дозволу на вихід з ринку (ліквідацію, реорганізацію) страховика або кредитної спілки.

Для державної реєстрації рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, - відповідним державним органом, подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи. У випадках, передбачених законом, також подається рішення відповідного державного органу про відміну рішення про припинення юридичної особи.

Для державної реєстрації зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників юридичної особи або відповідного органу юридичної особи. У випадках, передбачених законом, також подається рішення відповідного державного органу про зміни.

Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації на підставі рішення про припинення юридичної особи, прийнятого учасниками юридичної особи або відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідних державних органів, або судового рішення про припинення юридичної особи, не пов'язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредитором, подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (Форма 2);

2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.



Питання процедури ліквідації юридичної особи, будь ласка, опрацюйте самостійно.

Для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання;
- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу або злиття;
- 5) довідка юридичної особи – правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання;
- 6) документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону², – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення;
- 7) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання;
- 8) розпорядження Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про анулювання свідоцтва про реєстрацію випуску акцій – у разі припинення акціонерного товариства.



Зверніть увагу! У разі державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті поділу та злиття документи для такого припинення подаються разом із документами для державної реєстрації створення новоутворених юридичних осіб.



Питання процедури реорганізації юридичної особи, будь ласка, опрацюйте самостійно.

Для державної реєстрації рішення про припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідації банку фондом гарантування вкладів фізичних осіб подаються:

- 1) копія рішення Національного банку України про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку;
- 2) копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду.

Для державної реєстрації припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку подається рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про затвердження звіту про виконання процедури ліквідації.

Важливо! У разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.

Рішення про припинення юридичної особи або інший документ, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, є підставою для внесення до ЄДР замість відомостей про керівника юридичної особи відповідно відомостей про голову комісії з припинення (ліквідаційної комісії) або ліквідатора юридичної особи, крім випадків, якщо відповідно до закону після призначення голови комісії з припинення (ліквідаційної комісії) або ліквідатора повноваження керівника юридичної особи не припиняються.

Рішення про скасування рішення про припинення юридичної особи є підставою для внесення до ЄДР відомостей про керівника юридичної особи, які містилися в ЄДР на момент державної реєстрації відповідного рішення про припинення юридичної особи.

Для державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи подаються такі документи: заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (Форма 5).

ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ СПРОЩЕНОЇ ПРОЦЕДУРИ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ПРИПИНЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ?

Спрощена процедура державної реєстрації припинення юридичної особи шляхом її ліквідації проводиться на підставі:

1) судового рішення про скасування (визнання недійсною) державної реєстрації юридичної особи у випадках, передбачених законом, якщо таке рішення прийнято судом до 01.07.2004, крім судового рішення про визнання юридичної особи банкрутом;

2) судового рішення про припинення юридичної особи, не пов'язаного з банкрутством юридичної особи, якщо таке рішення прийнято судом після 01.07.2004, і в разі якщо голова ліквідаційної комісії з припинення юридичної особи або ліквідатор юридичної особи протягом трьох років з дати оприлюднення повідомлення про постановлення судового рішення про припинення юридичної особи, не пов'язаного з банкрутством юридичної особи, не надав суб'єкту державної реєстрації документи, необхідні для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;

3) неподання головою ліквідаційної комісії з припинення юридичної особи або ліквідатором, керуючим припиненням юридичної особи документів, необхідних для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації протягом одного року з дати внесення до ЄДР запису про зупинення проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації.

Порядок проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації включає:

1) проведення реєстраційної дії щодо початку проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації шляхом внесення запису до ЄДР;

2) державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації – не пізніше наступного робочого дня після отримання відомостей:

- про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів та відсутність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- про відсутність заборгованості із сплати страхових коштів до ПФУ та фондів соціального страхування;
- про відсутність нескасованих випусків цінних паперів юридичної особи – емітента;
- про відсутність нескасованої реєстрації випуску акцій акціонерного товариства;

У разі неодержання від державних органів відомостей, зазначених у цій частині, у порядку та строки, визначені Законом², та неодержання від органів державної податкової служби відомостей про наявність заборгованості із сплати податків і зборів та наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, від органів ПФУ про наявність заборгованості із сплати страхових коштів до ПФУ та фондів соціального страхування державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації проводиться за принципом мовчазної згоди із зазначенням органів державної влади, від яких відповідні відомості не надійшли.

3) проведення реєстраційної дії щодо зупинення проведення спрощеної процедури державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації шляхом внесення запису до ЄДР – не пізніше наступного робочого дня з дати отримання відомостей про наявність заборгованості із сплати податків і зборів або наявність заборгованості із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, або наявність заборгованості із сплати страхових коштів до ПФУ та фондів соціального страхування, або наявність нескасованих випусків цінних паперів юридичної особи – емітента, або наявність нескасованої реєстрації випуску акцій акціонерного товариства;

4) формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія виписки – у разі зміни відомостей, що містяться у ній.

ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ВКЛЮЧЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ДО ЄДР?

Необхідність включення відомостей про юридичних осіб до ЄДР обумовлена створенням ЄДР 01.07.2004.

Після набрання чинності Законом² 01.07.2004 та створення ЄДР відомості про всіх діючих суб'єктів підприємницької діяльності автоматично не переносилися до ЄДР, а вносилися на підставі поданих заявником заяв.

Для державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01.07.2004, відомості про яку не містяться в ЄДР, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до ЄДР (Форма 2);
- 2) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 3) витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи - нерезидента в країні її

місцезнаходження, – у разі, якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент;

4) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, якщо такий документ оформлений без застосування засобів ЄДДР, – для громадян України).

3.4. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ РІЗНИХ ОПФ

3.4.1. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ТОВ, ТДВ (РАЗОМ ДАЛІ – «ТОВАРИСТВО»)

3.4.1.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ТОВАРИСТВА

ТОВ – це засноване однією або кількома особами товариство, статутний капітал якого поділено на частки.

На сьогоднішній день ТОВ є найбільш поширеною формою ведення господарської діяльності в Україні.

Особливістю ТОВ є те, що останнє несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном.

ТДВ – це засноване однією або кількома особами товариство, статутний капітал якого поділено на частки, учасники якого солідарно несуть додаткову (субсидіарну) відповідальність за зобов'язаннями товариства своїм майном пропорційно до вартості внесеного вкладу.

Учасники ТДВ солідарно несуть додаткову (субсидіарну) відповідальність за його зобов'язаннями своїм майном у розмірі, який встановлюється статутом ТДВ і є однаково кратним для всіх учасників до вартості внесеного кожним з них вкладу.

У разі визнання банкрутом одного з учасників ТДВ його відповідальність за зобов'язаннями ТДВ розподіляється між іншими учасниками цього товариства пропорційно до розміру належних їм часток у статутному капіталі.

Товариство не відповідає за зобов'язаннями своїх учасників.

Кількість учасників Товариства не обмежується.

Учасники Товариства, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за його зобов'язаннями у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з учасників.

Особливості діяльності Товариства встановлюються Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

Правовий статус Товариств у сфері інвестиційної діяльності, в галузі виробництва сільськогосподарської продукції, а також в інших сферах діяльності, порядок їх створення, діяльності та припинення регулюються Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» з урахуванням особливостей, передбачених спеціальними законами. Особливості правового статусу,

створення, діяльності, припинення, виділу страховиків визначаються законами, що регулюють порядок надання фінансових послуг та відносини у сфері страхування. У разі суперечності норм Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» нормам законів, що регулюють порядок надання фінансових послуг та відносин у сфері страхування, застосовуються норми законів, що регулюють порядок надання фінансових послуг та відносини у сфері страхування.

Товариство може створюватися:

- шляхом заснування нової юридичної особи;
- в результаті реорганізації (поділу, перетворення, злиття);
- в результаті виділу.

Створення Товариства відбувається за рішенням його *засновників*.

Якщо Товариство створюється кількома особами, такі особи у разі необхідності визначення взаємовідносин між ними щодо створення Товариства можуть укласти договір про створення Товариства в письмовій формі. Договір про створення Товариства може встановлювати порядок заснування Товариства, умови здійснення спільної діяльності щодо створення Товариства, розмір статутного капіталу, частку у статутному капіталі кожного з учасників, строки та порядок внесення вкладів та інші умови. Договір про створення Товариства діє до дня державної реєстрації Товариства, якщо інше не встановлено договором або не впливає із суті зобов'язання.

Установчим документом Товариства є *статут*.

Перша редакція статуту Товариства підписується всіма учасниками Товариства. *Справжність підписів учасників засвідчується нотаріально.*

Перша редакція статуту Товариства, створеного в результаті реорганізації, підписується учасниками Товариства, які голосували за рішення про затвердження першої редакції статуту, або особою, уповноваженою на це органом, який прийняв таке рішення, якщо це передбачено статутом. *Справжність підписів учасників або уповноваженої особи засвідчується нотаріально.*

Якщо Товариство створюється в результаті реорганізації, і при цьому учасники Товариства матимуть менший обсяг прав щодо відчуження своїх часток або щодо виходу з Товариства, ніж мали учасники (акціонери) правопередника, або якщо такі права є вужчими або більш обмеженими порівняно з правами учасників (акціонерів) правопередника, перша редакція статуту такого Товариства приймається одностайним рішенням всіх учасників і підписується всіма учасниками Товариства. *Справжність підписів учасників засвідчується нотаріально.*

ТОВ може здійснювати свою діяльність на підставі модельного статуту. У такому разі модельний статут ТОВ є багатоваріантним та передбачає можливість обрання різних його редакцій, у тому числі редакції «за замовчуванням», яка формується з положень, рекомендованих Кабінетом Міністрів України.

Найменування ТОВ, що діє на підставі модельного статуту, склад засновників (учасників), розмір статутного капіталу, розмір часток у статутному капіталі кожного з учасників, спосіб внесення ними вкладів (у грошовій та/або негрошовій формі) визначаються відповідним рішенням засновників (учасників) товариства.

Рішення засновників про створення ТОВ, що діє на підставі модельного статуту, підписується усіма засновниками (їх представниками). Рішення учасників про провадження діяльності на підставі модельного статуту про перехід товариства з модельного статуту на діяльність на підставі статуту та рішення учасників про зміну редакції модельного статуту, на підставі якого діє товариство, підписуються учасниками (їх представниками), які голосували за відповідне рішення, та кількості голосів яких достатньо для прийняття рішення. *Справжність підписів засновників (учасників) або їх представників засвідчується нотаріально, крім рішень, створених на порталі електронних сервісів та підписаних з використанням кваліфікованого електронного підпису.*

Органами Товариства є загальні збори учасників, наглядова рада (у разі утворення) та виконавчий орган.

Загальні збори учасників є вищим органом Товариства.

Звертаємо увагу, що компетенція загальних зборів учасників визначена статтею 30 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю». Загальні збори учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, крім питань, віднесених до виключної компетенції інших органів Товариства законом або статутом товариства (будь ласка, до самостійного опрацювання).

Прийняття рішень загальними зборами учасників з питань порядку денного визначається відповідно до статті 34 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» *(будь ласка, до самостійного опрацювання).*

Загальні збори учасників проводяться в порядку, встановленому законом та статутом Товариства.

Учасники Товариства беруть участь у загальних зборах учасників особисто або через своїх представників.

У разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.

На загальних зборах учасників ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг загальних зборів учасників та прийняті рішення. Протокол підписує голова загальних зборів учасників або інша уповноважена зборами особа з числа учасників Товариства або їх представників, якщо інше не передбачено статутом Товариства. Кожен учасник Товариства, який взяв участь у загальних зборах учасників, може підписати протокол.

Загальні збори учасників проводяться за місцезнаходженням Товариства, якщо інше не встановлено статутом Товариства. Проведення загальних зборів за межами території України допускається лише за одностайною письмовою згодою всіх учасників Товариства.

Звертаємо увагу також на необхідності при проведенні реєстраційних дій щодо Товариства обов'язково врахувати положення статуту Товариства.

Виконавчий орган Товариства здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

До компетенції виконавчого органу Товариства належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать

до виключної компетенції загальних зборів учасників та наглядової ради Товариства (у разі утворення).

Виконавчий орган Товариства підзвітний загальним зборам учасників і наглядовій раді товариства (у разі утворення) та організовує виконання їхніх рішень.

Перелік документів, що подаються для державної реєстрації створення Товариства, визначається відповідно до частини першої статті 17 Закону².

Для державної реєстрації створення товариства подаються:

- 1) заява про державну реєстрацію створення юридичної особи (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, про створення Товариства;
- 3) установчий документ Товариства (статут)¹;
- 4) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – *у разі створення Товариства в результаті перетворення або злиття*;
- 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – *у разі створення Товариства в результаті поділу або виділу*;
- 6) документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – *у разі створення Товариства в результаті виділу*;
- 7) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – *у разі створення Товариства в результаті злиття та поділу*;
- 8) структура власності Товариства за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 9) витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, – *у разі, якщо засновником Товариства є юридична особа – нерезидент*;
- 10) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ Товариства (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації створення Товариства, якщо такий документ оформлений без застосування засобів ЄДДР, – для громадян України).

Відносини у сфері страхування регулюються Законом України «Про страхування».

Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» регулюються відносини у сфері фінансових послуг.

Згідно з вищезазначеними нормативно-правовими актами, а також Законом України «Про Національний банк України» *Національний банк України*, зокрема надає ліцензію на діяльність із страхування, надання коштів та банківських металів у кредит, залучення коштів та банківських металів, що підлягають поверненню, фінансового лізингу, факторингу, надання гарантій, торгівлі валютними цінностями, фінансових платіжних послуг.

¹ Установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають погодженню (реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими державними органами, *подаються з відміткою про їх погодження відповідним органом*

Відповідно до Закону України «Про Національний банк України» Банк має повне найменування українською та іноземною мовою (іноземними мовами), а також може мати скорочене найменування українською та іноземною мовою (іноземними мовами). Найменування банку має містити слово «банк», а також вказівку на організаційно-правову форму банку.

Слово «банк» та похідні від нього дозволяється використовувати у назві лише тим юридичним особам, які зареєстровані Національним банком України як банк і мають банківську ліцензію. Виняток становлять міжнародні організації, що діють на території України відповідно до міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та законодавства України.

Не дозволяється використовувати для найменування банку назву, яка повторює вже існуючу назву іншого банку або вводить в оману щодо видів діяльності, які здійснює банк. Вживання у найменуванні банку слів «Україна», «центральний», «національний» та похідних від них можливе лише за згодою Національного банку України. Додавати до свого найменування слово «державний», використовувати зображення Державного Герба України, Державного Прапора України має право лише державний банк.

Враховуючи зазначене, при проведенні реєстраційних дій, зокрема, щодо суб'єктів, що надають фінансові послуги, а також щодо страхових компаній державному реєстратору також слід враховувати положення спеціальних законів.

3.4.1.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО ТОВАРИСТВО

Внесення змін до відомостей, що містяться в ЄДР про Товариство, здійснюється після прийняття відповідного рішення уповноваженого органу управління юридичної особи.

Рішення уповноваженого органу управління Товариства має відповідати вимогам законодавства, а саме Закону² та Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

Наприклад, рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами), якщо інше не передбачено законом.

Справжність підписів на рішенні уповноваженого органу управління юридичної особи нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів, крім рішень, створених на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія та підписаних з використанням кваліфікованого електронного підпису, а також інших випадків, передбачених законом.

Протокол, що містить відомості про рішення про зміну керівника Товариства, у разі якщо для прийняття такого рішення достатньо голосів не більше 10 осіб, підписується учасниками (їх представниками), які голосували за таке рішення та кількості голосів яких достатньо для прийняття рішення, якщо інше не передбачено

статутом Товариства. Кожен учасник Товариства, який взяв участь у загальних зборах учасників, може підписати протокол

Зміни до статуту Товариства, підписуються учасниками Товариства, які голосували за рішення про внесення таких змін, або особою, уповноваженою на це органом, який прийняв таке рішення, якщо це передбачено статутом. *Справжність підписів учасників або уповноваженої особи засвідчується нотаріально.*

У випадках, що стосуються зміни складу учасників Товариства, слід виокремити те, що учасник Товариства може:

- вийти з Товариства за власним бажанням;
- бути виключеним з Товариства, у зв'язку із заборгованістю із внесенням вкладу в статутний капітал Товариства;
- бути виключеним з Товариства у зв'язку з неприйняттям у спадок частки у статутному капіталі Товариства спадкоємцем;
- вступити до Товариства у зв'язку із спадкуванням частки в статутному капіталі Товариства;
- відчужити частку у статутному капіталі Товариства.

Також на частку учасника Товариства може бути здійснене звернення на стягнення.

Вихід учасника з Товариства.

Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить менше 50 відсотків, може вийти з Товариства у будь-який час без згоди інших учасників.

Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить 50 або більше відсотків, може вийти з Товариства за згодою інших учасників. Статутом Товариства може бути встановлено, що учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить 50 або більше відсотків, може вийти з Товариства без згоди інших учасників. Відповідне положення включається до статуту Товариства або виключається з нього одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь усі учасники Товариства.

Учасник вважається таким, що вийшов з Товариства, з дня державної реєстрації його виходу. *Вихід учасника з товариства, внаслідок якого у товаристві не залишиться жодного учасника, забороняється.*

Виключення учасника з Товариства, у зв'язку із заборгованістю із внесенням вкладу в статутний капітал Товариства.

Кожен учасник Товариства повинен повністю внести свій вклад протягом шести місяців з дати державної реєстрації створення Товариства, якщо інше не передбачено статутом. Відповідні положення можуть бути внесені до статуту, змінені або виключені з нього одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники Товариства.

Якщо учасник прострочив внесення вкладу чи його частини, виконавчий орган товариства має надіслати йому письмове попередження про прострочення. Попередження має містити інформацію про невнесений своєчасно вклад чи його частину та додатковий строк, наданий для погашення заборгованості. Додатковий строк, наданий для погашення заборгованості, встановлюється виконавчим органом товариства чи статутом Товариства, але не може перевищувати 30 днів.

Якщо учасник Товариства не вніс вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, виконавчий орган товариства має скликати *загальні збори учасників, які можуть прийняти*, зокрема, рішення про виключення учасника Товариства, який має заборгованість із внесення вкладу.

Інші види рішень, прийнятих загальними зборами Товариства, визначені статтею 15 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» (*будь ласка, для самостійного опрацювання*).

Голоси, що припадають на частку учасника, який має заборгованість перед Товариством, не враховуються при визначенні результатів голосування для прийняття рішення у зв'язку із простроченням внесення вкладу.

Вступ до Товариства у зв'язку із спадкуванням частки у статутному капіталі Товариства.

У разі смерті або припинення учасника Товариства його частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди учасників Товариства.

Заявником при поданні заяви про вступ до Товариства в порядку спадкування (правонаступництва) для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР буде спадкоємець чи правонаступник учасника Товариства.

Такий заявник до заяви про вступ до Товариства в порядку спадкування також подає нотаріально засвідчену копію свідоцтва про право на спадщину.

Виключення учасника Товариства у зв'язку з неприйняттям у спадок частки у статутному капіталі Товариства спадкоємцем.

У разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим учасника – фізичної особи чи припинення учасника – юридичної особи, частка якого у статутному капіталі Товариства становить менше 50 відсотків, та якщо протягом року з дня закінчення строку для прийняття спадщини, встановленого законодавством, *спадкоємці* (правонаступники) такого учасника не подали *заяву про вступ до Товариства* відповідно до закону, Товариство може виключити учасника з Товариства. Таке рішення приймається без врахування голосів учасника, який виключається

Відчуження частки у статутному капіталі Товариства іншим учасникам товариства або третім особам.

Учасник товариства має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі товариства оплатно або безоплатно іншим учасникам товариства або третім особам.

Статутом Товариства може бути встановлено, що відчуження частки (частини частки) та надання її в заставу допускається лише за згодою інших учасників. Відповідне положення може бути внесене до статуту або виключене з нього одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники Товариства.

Учасник Товариства може встановити вимогу нотаріального посвідчення правочину з відчуження, застави частки такого учасника у статутному капіталі відповідного Товариства та скасувати таку вимогу, відомості про що вносяться до ЄДР у порядку, визначеному Законом². Така вимога учасника, а також скасування учасником цієї вимоги є одностороннім правочином та підлягає нотаріальному посвідченню.

Звернення стягнення на частку учасника Товариства здійснюється на виконання виконавчого документа про стягнення з учасника грошових коштів, на підставі виконавчого документа про звернення стягнення на частку боржника або майнового поручителя, яка передана у заставу в забезпечення власного зобов'язання або зобов'язання іншої особи, або відповідно до способу позасудового звернення стягнення на частку учасника Товариства, що передбачений договором застави частки у статутному капіталі Товариства та відповідає позасудовим способам звернення стягнення, встановленим Законом України «Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень» (будь ласка, для самостійного опрацювання).

За рішенням загальних зборів учасників Товариства, облік часток такого Товариства може бути переведений з ЄДР до облікової системи часток Національного депозитарію України.

Так, учасники Товариства у будь-який момент відповідно до Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» можуть прийняти рішення про облік часток Товариства в обліковій системі часток або про припинення обліку часток в такій системі, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів на підставі договору з Товариством, у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Особою, уповноваженою на ведення облікової системи часток, є Центральний депозитарій цінних паперів. Ведення та внесення змін до облікової системи часток здійснюється виключно в електронному вигляді. Датою початку та припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток є дата внесення відповідної інформації до ЄДР.

Порядок переведення обліку часток Товариства в облікову систему часток, порядок ведення та внесення змін до облікової системи часток, видачі інформації з неї, порядок направлення повідомлень учасникам Товариства, порядок припинення обліку часток товариства в обліковій системі часток встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

У разі державної реєстрації відомостей про дату початку обліку/дату припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів, суб'єктом державної реєстрації є Міністерство юстиції України.

В такому випадку для державної реєстрації включення до ЄДР відомостей про дату початку обліку/дату припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток Центральний депозитарій цінних паперів подає до Міністерства юстиції України в електронній формі заяву про державну реєстрацію відомостей щодо обліку/припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток.

Одночасно з внесенням до ЄДР відомостей про дату початку обліку часток Товариства в обліковій системі часток Міністерство юстиції України здійснює виключення з ЄДР відомостей про перелік учасників відповідного Товариства.

Одночасно з відомостями про дату припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток Міністерство юстиції України вносить до ЄДР відомості, визначені Законом², щодо переліку учасників відповідного Товариства, станом на дату припинення обліку часток в обліковій системі часток, на підставі інформації, поданої Центральним депозитарієм цінних паперів.

Інформація про власників часток Товариства розкривається Центральним депозитарієм у строки, порядку та за формою, що встановлені Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Для державної реєстрації змін до відомостей про Товариство, що містяться в ЄДР, подаються документи, перелік яких визначається відповідно до частини четвертої та частини п'ятої статті 17 Закону².

Першочергово розглянемо випадки, коли для державної реєстрації змін до відомостей про товариства в ЄДР, подається пакет документів відповідно до частини п'ятої статті 17 Закону². Такими випадками є державна реєстрація змін до відомостей про:

- розмір статутного капіталу Товариства;
- розміри часток у статутному капіталі Товариства;
- склад учасників Товариства.

Для державної реєстрації змін до відомостей про розмір статутного капіталу, розміри часток у статутному капіталі чи склад учасників товариства подаються:

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР (Форма 2);
- 2) документ про сплату адміністративного збору відповідно до статті 36 Закону²;
- 3) один із таких відповідних документів:
 - рішення загальних зборів учасників (рішення єдиного учасника) Товариства про визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток учасників;
 - рішення загальних зборів учасників Товариства про виключення учасника з товариства;
 - заява про вступ до Товариства;
 - заява про вихід з Товариства;
 - акт приймання-передачі частки (частини частки) у статутному капіталі Товариства;
 - судові рішення, що набрало законної сили, про визначення розміру статутного капіталу Товариства та розмірів часток учасників у такому товаристві;
 - судові рішення, що набрало законної сили, про стягнення (витребування з володіння) з відповідача частки (частини частки) у статутному капіталі Товариства;
- 4) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства.

У разі державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР, пов'язаних із входженням до складу учасників Товариства іноземної юридичної особи, також подається документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо).

Справжність підписів учасників, які голосували за рішення загальних зборів учасників/єдиного учасника Товариства про визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток учасників, про виключення учасника з товариства, засвідчується нотаріально з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних

документів. Якщо у випадках, передбачених законом, таке рішення приймається без урахування голосів учасників у зв'язку з настанням певної обставини, подається документ, що підтверджує настання такої обставини.

Справжність підписів на заяві про вступ до Товариства засвідчується нотаріально, з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів. Разом з таким документом подається нотаріально засвідчена копія свідоцтва про право на спадщину. На підтвердження правонаступництва юридичної особи використовуються відомості ЄДР, у тому числі установчі документи такої юридичної особи, що містяться в ЄДР.

Справжність підписів на заяві про вихід з Товариства засвідчується нотаріально з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів. Якщо відповідно до закону або статуту товариства вимагається згода інших учасників на вихід з товариства, подається також така згода, справжність підписів на якій засвідчується нотаріально.

Справжність підписів на акті приймання-передачі частки (частини частки) у статутному капіталі Товариства засвідчується нотаріально з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів.

У зазначених випадках дія положень щодо нотаріального засвідчення справжності підпису не поширюється на державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що вносяться на підставі документів, створених на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія та підписаних з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

Для державної реєстрації інших змін до відомостей, що містяться в ЄДР про Товариство, у тому числі змін до установчого документа, подаються документи, що визначаються відповідно до частини четвертої статті 17 Закону².

Для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про товариства, у тому числі змін до установчого документа, подаються:

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління Товариства про зміни, що вносяться до ЄДР;
У разі внесення змін до інформації про КБВ Товариства, у т.ч. КБВ засновників Товариства, якщо засновники – юридичні особи, про місцезнаходження та про здійснення зв'язку з юридичними особами примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління Товариства про зміни, що вносяться до ЄДР не подається.
- 3) рішення уповноваженого органу Товариства про передачу за договором повноважень виконавчого органу юридичній особі – у разі внесення змін до відомостей про юридичну особу, яка виконує повноваження виконавчого органу Товариства, що перебуває у статусі резидента Дія Сіті відповідно до Закону України «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» та передало повноваження виконавчого органу такого товариства юридичній особі;
- 4) документ про сплату адміністративного збору – у випадках, передбачених статтею 36 Закону²;
- 5) установчий документ Товариства в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;

- 6) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстроване Товариство.

У разі державної реєстрації змін до відомостей про КБВ Товариства:

- 7) структура власності Товариства за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 8) витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, якщо засновником Товариства є юридична особа – нерезидент;
- 9) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ Товариства (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів ЄДДР, – для громадян України).

Для державної реєстрації переходу ТОВ на діяльність на підставі модельного статуту подаються:

- 1) заява про державну реєстрацію переходу з власного установчого документа на діяльність на підставі модельного статуту. Якщо модельний статут є багатоваріантним, у заяві зазначається редакція модельного статуту, на підставі якого вона діє (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління ТОВ про перехід на діяльність на підставі модельного статуту.

Документи для державної реєстрації переходу ТОВ на діяльність на підставі модельного статуту можуть подаватися як у паперовій формі, так і в електронній формі за допомогою Порталу Дія.

Для державної реєстрації переходу ТОВ з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа подаються:

- 1) заява про державну реєстрацію переходу з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління ТОВ про перехід на діяльність на підставі власного установчого документа та затвердження установчого документа;
- 3) установчий документ ТОВ.

3.4.1.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

Товариство припиняється внаслідок передання всього свого майна, всіх прав та обов'язків іншим господарським товариствам – правонаступникам шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення або в результаті ліквідації.

Добровільне припинення товариства здійснюється за рішенням загальних зборів учасників у порядку, встановленому Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», з дотриманням вимог, встановлених законодавством. Інші підстави та порядок припинення товариства встановлюються законом.

Прийняття рішень про злиття, поділ, приєднання, перетворення та ліквідацію Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між учасниками товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу товариства належить до компетенції загальних зборів учасників.

Зокрема, рішення про злиття, поділ, приєднання, перетворення та ліквідацію Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між учасниками товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу, приймаються трьома чвертями голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

Важливо!

У разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим учасника – фізичної особи чи припинення учасника - юридичної особи, частка якого у статутному капіталі товариства становить менше 50 відсотків, та якщо протягом року з дня закінчення строку для прийняття спадщини, встановленого законодавством, спадкоємці (правонаступники) такого учасника не подали заяву про вступ до товариства відповідно до закону, товариство може виключити учасника з товариства. Таке рішення приймається без врахування голосів учасника, який виключається. *Якщо частка такого учасника у статутному капіталі товариства становить 50 відсотків або більше, товариство може приймати рішення, пов'язані з ліквідацією товариства, без врахування голосів цього учасника.*

Для державної реєстрації рішення про припинення Товариства, прийнятого їх учасниками або відповідним органом Товариства, подаються:

- 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення учасників Товариства або відповідного органу Товариства;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні учасників Товариства або відповідного органу Товариства;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення Національного банку України про надання дозволу на вихід з ринку (ліквідацію, реорганізацію) страховика або кредитної спілки.

Для державної реєстрації припинення Товариства в результаті їх ліквідації на підставі рішення про припинення Товариства, прийнятого їх учасниками або відповідного органу Товариства, а у визначеному законом випадку, – судового рішення про припинення Товариства, не пов'язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (Форма 2);
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення Товариства в результаті їх реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення Товариства в результаті поділу;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі припинення Товариства в результаті перетворення, злиття або приєднання;
- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення Товариства в результаті поділу або злиття;
- 5) довідка юридичної особи – правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню – у разі припинення Товариства в результаті приєднання;
- 6) документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону², – у разі припинення Товариства в результаті перетворення;
- 7) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі припинення Товариства в результаті приєднання.

Державний реєстратор при проведенні реєстраційних дій обов'язково має перевіряти, зокрема, наявність у ЄДР заборони вчинення реєстраційних дій, наявність факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації (див. загальну частину модуля).

Державний реєстратор обов'язково під час проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, у зв'язку із зміною частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі юридичної особи у результаті відчуження її таким засновником (учасником) на підставі правочину, що не посвідчений нотаріально, або на підставі нотаріально посвідченого правочину, правовий наслідок якого пов'язується з настанням певної обставини, також встановлює наявність чи відсутність зареєстрованих обтяжень щодо відповідної частки засновника (учасника) у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) юридичної особи шляхом отримання відомостей з ДРОРМ та/або перебування такого засновника (учасника) в ЄРБ.

Перша редакція статуту Товариства підписується всіма учасниками товариства, справжність підписів яких засвідчується нотаріально.

Установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають погодженню (реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими державними органами, *подаються з відміткою про їх погодження відповідним органом.*

Витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, повинен бути виданий уповноваженим органом такої країни не раніше одного місяця до дати його подання для проведення державної реєстрації або здійснення інших реєстраційних дій.

У разі участі представника засновника (учасника) юридичної особи у прийнятті рішення уповноваженим органом управління юридичної особи до пакету документів, що подається державному реєстратору для проведення державної реєстрації, додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.

Справжність підписів на рішенні уповноваженого органу управління юридичної особи про внесення змін до відомостей ЄДР нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів, крім рішень, створених на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія та підписаних з використанням кваліфікованого електронного підпису.

Справжність підписів на передавальному акті (у разі злиття, перетворення) та розподільчому балансі (у разі поділу або виділу) Товариства нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів.

Зверніть увагу, що вимога нотаріального засвідчення справжності підписів на рішенні уповноваженого органу управління юридичної особи про внесення змін до ЄДР, на передавальному акті та розподільчому балансі не поширюється на державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що вносяться на підставі розпорядчого акту державного органу, органу місцевого самоврядування/ державну реєстрацію юридичної особи, створеної на підставі розпорядчого акту державного органу, органу місцевого самоврядування.



3.4.2. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АТ

3.4.2.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ АТ

АТ є господарським товариством, статутний капітал якого поділено на визначену кількість часток однакової номінальної вартості, корпоративні права за якими посвідчуються акціями.

Особливості діяльності акціонерних товариств встановлюються Законом України «Про акціонерні товариства».

АТ не відповідає за зобов'язаннями акціонерів. У разі вчинення акціонерами протиправних дій до АТ та його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їхні права, крім випадків, визначених законом.

Акціонери не відповідають за зобов'язаннями АТ і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю АТ, лише в межах номінальної вартості належних їм акцій.

АТ може бути створено шляхом «заснування», «злиття», «поділу», «виділу» чи «перетворення» підприємницького товариства (підприємницьких товариств), державного (державних), комунального (комунальних) та інших підприємств в АТ.

АТ вважається створеним і набуває прав юридичної особи з дати його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку.

Державними АТ є АТ, 100 відсотків акцій у статутному капіталі яких перебувають у державній власності.

Повне найменування АТ українською мовою має включати зазначення його організаційно-правової форми (АТ).

Тип АТ не є обов'язковою складовою найменування акціонерного товариства. АТ може мати скорочене найменування українською мовою, повне та скорочене найменування іноземною мовою (іноземними мовами).

АТ за типом поділяються на публічні АТ та приватні АТ.

Тип АТ визначається у статуті акціонерного товариства.

Публічну пропозицію власних акцій може здійснювати виключно публічне АТ.

АТ може бути створено однією особою чи мати єдиного акціонера у разі придбання однією особою всіх акцій товариства.

Засновниками АТ можуть бути фізичні та/або юридичні особи, держава в особі органу, уповноваженого управляти державним майном, територіальна громада в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном.

Кількість засновників АТ не обмежується.

Якщо засновників АТ два і більше, вони можуть укласти засновницький договір, у якому визначаються порядок провадження спільної діяльності щодо заснування товариства, кількість, тип і клас акцій, що підлягають придбанню кожним засновником, номінальна вартість і вартість придбання акцій, строк і форма оплати вартості акцій.

Для заснування АТ засновники здійснюють емісію його акцій, проводять установчі збори та здійснюють державну реєстрацію АТ.

Засновницький договір не є установчим документом товариства і діє до дати реєстрації Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку звіту про результати емісії акцій.

Засновницький договір укладається в письмовій формі. Якщо АТ засновується за участю фізичних осіб, справжність підписів на засновницькому договорі підлягає нотаріальному посвідченню.

При заснуванні АТ його акції підлягають розміщенню виключно серед його засновників. Публічна пропозиція акцій товариства може здійснюватися після отримання свідоцтва про реєстрацію першого випуску акцій.

Публічна пропозиція акцій здійснюється у порядку, встановленому Законом України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».

Створення АТ шляхом заснування здійснюється за такими етапами:

- 1) прийняття зборами засновників рішення про заснування АТ та про емісію акцій;
- 2) подання офіційним каналом зв'язку до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку заяви та всіх необхідних документів для реєстрації випуску акцій;
- 3) реєстрація Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку випуску акцій та видача тимчасового свідоцтва про реєстрацію випуску акцій;
- 4) укладення з Центральним депозитарієм цінних паперів договору про обслуговування випусків цінних паперів;
- 5) присвоєння акціям міжнародного ідентифікаційного номера цінних паперів;
- 6) розміщення акцій серед засновників акціонерного товариства;
- 7) оплата засновниками повної вартості акцій;
- 8) затвердження установчими зборами результатів емісії акцій, затвердження статуту АТ, прийняття інших рішень, передбачених законом;
- 9) реєстрація АТ в органах державної реєстрації;
- 10) подання офіційним каналом зв'язку до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку звіту про результати емісії акцій;
- 11) реєстрація Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку звіту про результати емісії акцій;
- 12) отримання свідоцтва про реєстрацію випуску акцій.

Порядок здійснення емісії акцій при заснуванні АТ встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Дії, що порушують встановлену цим Законом процедуру заснування АТ, є підставою для прийняття Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку рішення про відмову в реєстрації звіту про результати емісії акцій. У разі прийняття такого рішення Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку звертається до суду з позовом про ліквідацію АТ.



Зверніть увагу! У разі заснування АТ однією особою рішення, які мають прийматися зборами засновників товариства, приймаються такою особою одноосібно і оформляються рішенням про намір заснувати товариство. Якщо єдиним засновником АТ є фізична особа, її підпис на рішенні про намір заснувати товариство підлягає нотаріальному посвідченню.

Установчим документом АТ є його статут.

АТ, що має намір здійснювати банківську діяльність, створюється у порядку, визначеному законодавством України, з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про банки і банківську діяльність».

АТ, що має намір здійснювати банківську діяльність, подає документи для проведення її державної реєстрації виключно після погодження Національним банком України статуту АТ.

Відповідно до Закону України «Про Національний банк України» банк має повне *найменування* українською та іноземною мовою (іноземними мовами), а також може мати скорочене *найменування* українською та іноземною мовою (іноземними мовами). Найменування банку має містити слово «банк», а також вказівку на організаційно-правову форму банку.

Слово «банк» та похідні від нього дозволяється використовувати у назві лише тим юридичним особам, які зареєстровані Національним банком України як банк і мають банківську ліцензію. Виняток становлять міжнародні організації, що діють на території України відповідно до міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та законодавства України.

Не дозволяється використовувати для найменування банку назву, яка повторює вже існуючу назву іншого банку або вводить в оману щодо видів діяльності, які здійснює банк. Вживання у найменуванні банку слів «Україна», «центральный», «національний» та похідних від них можливе лише за згодою Національного банку України. Додавати до свого найменування слово «державний», використовувати зображення Державного Герба України, Державного Прапора України має право лише державний банк.

Враховуючи зазначене, при проведенні реєстраційних дій, зокрема, щодо банків державному реєстратору також слід враховувати положення спеціальних законів.

Мінімальний розмір *статутного капіталу* АТ становить 200 розмірів мінімальної заробітної плати, виходячи із розміру мінімальної заробітної плати, що діє на день створення (реєстрації) АТ.

Якщо чисті активи АТ, за даними останньої річної фінансової звітності, становлять менше 50 відсотків розміру зареєстрованого статутного капіталу або знизилися більш як на 50 відсотків порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року, наглядова рада або рада директорів товариства протягом трьох місяців з дати затвердження такої фінансової звітності *зобов'язана* здійснити всі дії, пов'язані з підготовкою і проведенням загальних зборів, до порядку денного яких включаються питання *про заходи*, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану товариства, *про зменшення* статутного капіталу товариства або про ліквідацію товариства, а також про розгляд звіту виконавчого органу за наслідками зменшення власного капіталу товариства та затвердження заходів за результатами розгляду зазначеного звіту (*положення не поширюються на банки*).

У разі порушення вищевказаного *обов'язку* та визнання АТ банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів, всі члени наглядової ради або ради директорів, які обіймали відповідні посади в період невиконання зазначеного *обов'язку*, солідарно несуть субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями товариства (*положення не поширюються на банки*).

Члени виконавчого органу, які не повідомили наглядову раду або раду директорів про зниження вартості чистих активів товариства, солідарно несуть субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями товариства у разі визнання його банкрутом до закінчення трирічного строку з дня зниження вартості чистих активів (*положення не поширюються на банки*).

Члени наглядової ради або ради директорів, члени виконавчого органу, які доведуть, що не знали і не мали знати про таке зниження вартості чистих активів АТ або голосували за рішення про скликання загальних зборів акціонерів у зв'язку із зниженням вартості чистих активів товариства, звільняються від відповідальності за порушення зазначеного *обов'язку* (*положення не поширюються на банки*).

Порядок збільшення (зменшення) розміру статутного капіталу акціонерного товариства встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Для державної реєстрації створення АТ подаються (див. вимоги для державної реєстрації створення юридичної особи, що окреслені вище):

- 1) заява про державну реєстрацію створення юридичної особи (АТ) (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного державного органу про створення АТ;
- 3) статут АТ;
- 4) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі створення АТ в результаті перетворення або злиття;
- 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення АТ в результаті поділу або виділу;
- 6) документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі створення АТ в результаті виділу;
- 7) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення АТ в результаті злиття та поділу;
- 8) документ, що містить інформацію про розмір обов'язкових платежів та інших обов'язкових витрат, сплата яких є необхідною для започаткування діяльності товариства, у випадку, передбаченому абзацом шостим пункту 48 частини другої статті 9 Закону²;
- 9) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 10) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ АТ (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації створення юридичної особи, якщо такий документ оформлений без застосування засобів ЄДДР, – для громадян України).

Вимога подання структури власності та копії документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ АТ не застосовується у разі державної реєстрації юридичних осіб, створених у формі публічного АТ, акції яких допущені до торгів принаймні на одній фондовій біржі (регульованому ринку) з переліку іноземних фондових бірж (регульованих ринків), який формується в порядку визначеному Кабінетом Міністрів України, на які розповсюджуються вимоги щодо розкриття інформації про кінцевих бенефіціарних власників, рівнозначні тим, що були прийняті Європейським Союзом).

3.4.2.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО АТ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА

Для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про АТ, у тому числі змін до установчого документа, подаються (див. вимоги для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про юридичну особу, що окреслені вище):

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу (АТ), що містяться в ЄДР (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління АТ про зміни, що вносяться до ЄДР;

У разі внесення змін до інформації про КБВ АТ, у т.ч. КБВ засновників АТ, якщо засновники – юридичні особи, про місцезнаходження (крім випадку, якщо такі відомості містяться в установчому документі АТ) та про здійснення зв'язку з юридичними особами примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління АТ про зміни, що вносяться до ЄДР не подається.

- 3) документ про сплату адміністративного збору – у випадках, передбачених статтею 36 Закону²;
- 4) статут АТ в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;
- 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстроване АТ;
- 6) звіт про результати емісії акцій у випадку, передбаченому абзацами третім і четвертим пункту 48 частини другої статті 9 Закону²;
- 7) звіт про оцінку майна у випадку, передбаченому абзацом сьомим пункту 48 частини другої статті 9 Закону²;

У разі державної реєстрації змін до відомостей про КБВ АТ також подаються:

- 8) структура власності АТ за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства; та/або
- 9) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ АТ (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів ЄДДР, – для громадян України).

3.4.2.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ АТ

АТ припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим підприємницьким товариствам – правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

Злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ АТ здійснюється за рішенням загальних зборів, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду або відповідних державних органів.

Рішення про ліквідацію АТ, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку ліквідації та порядку розподілу між акціонерами майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, приймають загальні збори, якщо інше не передбачено законом.

Ліквідація АТ вважається завершеною, а АТ – таким, що припинилося, з дати внесення до ЄДР запису про проведення державної реєстрації припинення товариства шляхом його ліквідації.

Для державної реєстрації рішення про припинення юридичної особи, прийнятого її учасниками або відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – відповідним державним органом, подаються:

- 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення відповідного органу АТ, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу, про припинення юридичної особи;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні відповідного органу АТ;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення НБУ про надання дозволу на вихід з ринку (ліквідацію, реорганізацію) страховика або кредитної спілки.

Для державної реєстрації припинення АТ в результаті його ліквідації на підставі рішення про припинення АТ, прийнятого відповідним органом юридичної особи (загальними зборами акціонерів), а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідних державних органів, або судового рішення про припинення АТ, не пов'язаного з його банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (Форма 2);
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення АТ в результаті його реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредитором, подаються:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення АТ в результаті його реорганізації (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення АТ в результаті поділу;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі припинення АТ в результаті перетворення, злиття або приєднання;
- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення АТ в результаті поділу або злиття;
- 5) довідка юридичної особи – правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення АТ в результаті приєднання;
- 6) документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону², – у разі припинення АТ в результаті перетворення;
- 7) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі припинення АТ в результаті приєднання;
- 8) розпорядження Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про анулювання свідоцтва про реєстрацію випуску акцій.

Для державної реєстрації рішення про припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку фондом гарантування вкладів фізичних осіб подаються:

- 1) копія рішення Національного банку України про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку;
- 2) копія рішення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про призначення уповноваженої особи Фонду.

Для державної реєстрації припинення банку у зв'язку з прийняттям рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку подається рішення фонду гарантування вкладів фізичних осіб про затвердження звіту про виконання процедури ліквідації.

Важливо:

Державний реєстратор при проведенні реєстраційних дій обов'язково має перевіряти, зокрема, наявність у ЄДР заборони вчинення реєстраційних дій, наявність факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації.

Установчі документи банків, інших юридичних осіб, які згідно із законом підлягають погодженню (реєстрації) відповідно Національним банком України, іншими державними органами, *подаються з відміткою про їх погодження відповідним органом.*

Справжність підписів на рішенні уповноваженого органу управління юридичної особи про внесення змін до відомостей ЄДР нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів, крім рішень, створених на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія та підписаних з використанням кваліфікованого електронного підпису.

Установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи).

Справжність підписів на установчому документі юридичної особи, викладеному у письмовій формі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом. Справжність підписів на передавальному акті (у разі злиття, перетворення, приєднання) та розподільчому балансі (у разі поділу або виділу) АТ нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів.



Зверніть увагу, що вимога нотаріального засвідчення справжності підписів на рішенні уповноваженого органу управління юридичної особи про внесення змін до ЄДР, на передавальному акті та розподільчому балансі не поширюється на державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що вносяться на підставі розпорядчого акту державного органу, органу місцевого самоврядування/ державну реєстрацію юридичної особи, створеної на підставі розпорядчого акту державного органу, органу місцевого самоврядування.

Однією з підстав для відмови у державній реєстрації у разі, якщо документи подано для державної реєстрації припинення АТ, є надходження відомостей щодо АТ про наявність нескасованої реєстрації випуску акцій.

3.4.3. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ОСББ

3.4.3.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ОСББ

Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі – «ОСББ», «об'єднання») – юридична особа, створена власниками квартир та/або нежитлових приміщень багатоквартирного будинку для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання спільного майна.

ОСББ створюється для забезпечення і захисту прав співвласників та дотримання їхніх обов'язків, належного утримання та використання спільного майна, забезпечення своєчасного надходження коштів для сплати всіх платежів, передбачених законодавством та статутними документами.

ОСББ створюється як непідприємницьке товариство для здійснення функцій, визначених законом.

В одному багатоквартирному будинку може бути створено тільки одне ОСББ.

Власники квартир та нежитлових приміщень у двох і більше багатоквартирних будинках, об'єднаних спільною прибудинковою територією, елементами благоустрою, обладнанням, інженерною інфраструктурою, можуть створити одне ОСББ.

ОСББ є юридичною особою, що створюється відповідно до закону.

ОСББ є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку для його розподілу між співвласниками.

Житлово-будівельні кооперативи можуть бути реорганізовані в ОСББ. Реорганізація відбувається за рішенням загальних зборів. Відповідно до статуту (положення) кооперативу збори можуть прийняти рішення про реорганізацію кооперативу в ОСББ. З моменту прийняття цього рішення зазначені збори вважаються установчими зборами ОСББ і далі проводяться відповідно до Законів України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» від 29.11.2001 № 2866-III, «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» від 14.05.2015 № 417-VIII, «Про житлово-комунальні послуги» від 09.11.2017 № 2189-VIII, наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 27.08.2003 № 141 «Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя».

ОСББ може бути створено лише власниками квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку (багатоквартирних будинках). Установчі збори об'єднання у новозбудованих багатоквартирних будинках можуть бути проведені після державної реєстрації права власності на квартири та нежитлові приміщення, загальна площа яких становить більше половини загальної площі всіх квартир та нежитлових приміщень у такому будинку.

Для створення ОСББ скликаються установчі збори.

Установчі збори приймають рішення з питань порядку денного з можливістю їх обговорення.

Установчі збори приймають рішення про створення об'єднання, визначення особи, уповноваженої на підписання та подання документів для проведення державної реєстрації об'єднання як юридичної особи, а також затверджують його статут. Установчі збори уповноважені приймати й інші рішення, віднесені Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» до повноважень загальних зборів об'єднання. Перший склад правління та голова правління обираються за рішенням установчих зборів. *Зміна та відкликання членів і голови правління здійснюються у порядку, передбаченому статутом об'єднання.*

Установчими документами ОСББ, які підписує голова установчих зборів або інша уповноважена зборами особа є протокол установчих зборів та статут об'єднання.

Статут ОСББ складається відповідно до типового статуту, який затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної житлової політики і політики у сфері житлово-комунального господарства. Статут може містити також інші положення, що є істотними для діяльності об'єднання та не суперечать вимогам законодавства. Включення до статуту відомостей про склад співвласників не є обов'язковим.

Органами управління ОСББ є загальні збори ОСББ, правління, ревізійна комісія об'єднання.

Вищим органом управління ОСББ є загальні збори.

Загальні збори скликаються та проводяться в порядку, передбаченому Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» для установчих зборів з урахуванням положень статті 10 цього Закону. Ініціатором загальних зборів є правління ОСББ або ініціативна група, яка складається не менш як з трьох власників квартир або нежитлових приміщень.

Для керівництва поточною діяльністю об'єднання обирається правління. Правління має право приймати рішення з питань діяльності об'єднання, визначених статутом.

Правління є виконавчим органом об'єднання і підзвітне загальним зборам. Порядок обрання та відкликання членів правління, їх кількісний склад та строки обрання встановлюються загальними зборами.

Голова правління обирається із членів правління.

Порядок обрання голови правління має визначатися у статуті об'єднання.

Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» не встановлюється обмежень щодо кола осіб, які можуть бути членами правління об'єднання (членом правління об'єднання може бути як співвласники багатоквартирного будинку, так і не співвласник).

Отже, при вчиненні будь-яких реєстраційних дій державний реєстратор має керуватися не тільки нормами чинного законодавства, а також положеннями статуту ОСББ.

Для державної реєстрації створення ОСББ подаються (див. вимоги для державної реєстрації створення юридичної особи, що окреслені вище):

- 1) заява про державну реєстрацію створення ОСББ (Форма 2);
- 2) рішення установчих зборів ОСББ;
- 3) установчий документ юридичної особи – статут ОСББ;

- 4) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі створення ОСББ в результаті перетворення (у зв'язку з перетворенням житлово-будівельного кооперативу в ОСББ) або злиття;
- 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення ОСББ в результаті поділу;
- 6) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення ОСББ в результаті злиття та поділу.

3.4.3.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО ОСББ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА

Для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про ОСББ, у тому числі змін до установчого документа, подаються (*див. вимоги для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про юридичну особу, що окреслені вище*):

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про ОСББ, що містяться в ЄДР (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення загальних зборів ОСББ про зміни, що вносяться до ЄДР;
У разі внесення змін до інформації про місцезнаходження (крім випадку, якщо такі відомості містяться в установчому документі ОСББ) та про здійснення зв'язку з юридичними особами примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління ОСББ про зміни, що вносяться до ЄДР не подається.
- 3) установчий документ ОСББ у новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;
- 4) документ про сплату адміністративного збору – у випадках, передбачених статтею 36 Закону².

3.4.3.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ ОСББ

ОСББ вважається припиненим з дня внесення про це відповідного запису до ЄДР.

ОСББ ліквідується у разі:

- придбання однією особою всіх приміщень у багатоквартирному будинку;
- прийняття співвласниками рішення про ліквідацію об'єднання;
- ухвалення судом рішення про ліквідацію об'єднання.

Для державної реєстрації рішення про припинення ОСББ, прийнятого співвласниками, а у випадках, передбачених законом, – відповідним державним органом, подаються:

- 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення співвласників про припинення юридичної особи;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право

здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні співвласників або відповідного органу ОСББ.

Для державної реєстрації припинення ОСББ в результаті його ліквідації на підставі рішення про припинення ОСББ, прийнятого співвласниками, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідних державних органів, або судового рішення про припинення ОСББ, не пов'язаного з його банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення ОСББ в результаті її ліквідації (Форма 2);
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення ОСББ в результаті його реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення ОСББ в результаті його реорганізації (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – *у разі припинення ОСББ в результаті поділу;*
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – *у разі припинення ОСББ в результаті злиття;*
- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – *у разі припинення ОСББ в результаті поділу або злиття.*

Важливо!

Державний реєстратор при проведенні реєстраційних дій обов'язково має перевіряти, зокрема, наявність у ЄДР заборони вчинення реєстраційних дій (див. загальну частину модуля).

Справжність підписів на рішенні уповноваженого органу управління юридичної особи про внесення змін до відомостей ЄДР нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів, крім рішень, створених на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія та підписаних з використанням кваліфікованого електронного підпису.

Установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи). Справжність підписів на установчому документі юридичної особи, викладеному у письмовій формі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.

Справжність підписів на передавальному акті (у разі злиття) та розподільчому балансі (у разі поділу) ОСББ нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів.

3.4.4. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ СТВОРЕННЯ ФГ

3.4.4.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ФГ

Фермерське господарство (далі – «ФГ») є формою підприємницької діяльності громадян, які виявили бажання виробляти товарну сільськогосподарську продукцію, здійснювати її переробку та реалізацію з метою отримання прибутку на земельних ділянках, наданих їм у власність та/або користування, у тому числі в оренду, для ведення фермерського господарства, товарного сільськогосподарського виробництва, особистого селянського господарства, відповідно до закону.

ФГ може бути створене одним громадянином України або кількома громадянами України, які є родичами або членами сім'ї, відповідно до закону.

ФГ має найменування та може мати печатки.

ФГ підлягає державній реєстрації як юридична особа або ФОП (див. частину другу навчального модулю «Державна реєстрація ФОП – у разі державної реєстрації ФГ як ФОП, без створення юридичної особи, статтю 8¹ Закону України «Про фермерське господарство»).

ФГ як юридична особа діє на основі установчого документа – *статуту*.

В установчому документі зазначаються найменування господарства, його місцезнаходження, адреса, предмет і мета діяльності, порядок формування майна (складеного капіталу), органи управління, порядок прийняття ними рішень, порядок вступу до господарства та виходу з нього та інші положення, що не суперечать законодавству України.

ФГ, зареєстроване як юридична особа, має статус сімейного фермерського господарства, за умови що в його підприємницькій діяльності використовується праця членів такого господарства, якими є виключно члени однієї сім'ї відповідно до статті 3 Сімейного кодексу України.

Членами ФГ можуть бути подружжя, їх батьки, діти, які досягли 14-річного віку, інші члени сім'ї, родичі, які об'єдналися для спільного ведення фермерського господарства, визнають і дотримуються положень установчого документа ФГ. Членами ФГ не можуть бути особи, які працюють у ньому за трудовим договором (контрактом).

При створенні ФГ одним із членів сім'ї інші члени сім'ї, а також родичі можуть стати членами цього ФГ після внесення змін до його установчого документа.

Для цілей Закону України «Про фермерське господарство» до членів сім'ї та родичів голови фермерського господарства відносяться дружина (чоловік), батьки, діти, баба, дід, прабаба, прадід, внуки, правнуки, мачуха, вітчим, падчерка, пасинок, рідні та двоюрідні брати та сестри, дядько, тітка, племінники як голови фермерського господарства, так і його дружини (її чоловіка), а також особи, які перебувають у родинних стосунках першого ступеня споріднення з усіма вищезазначеними членами сім'ї та родичами (батьки такої особи та батьки чоловіка або дружини, її чоловік або дружина, діти як такої особи, так і її чоловіка або дружини, у тому числі усиновлені ними діти).

Головою фермерського господарства є його засновник або інша визначена в Статуті особа.

ФГ підлягає державній реєстрації у порядку, встановленому законом для державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, за умови набуття громадянином України або кількома громадянами України, які виявили бажання створити фермерське господарство, права власності або користування земельною ділянкою.

Для державної реєстрації створення ФГ, як юридичної особи, подаються (див. вимоги для державної реєстрації створення юридичної особи, що окреслені вище):

- 1) заява про державну реєстрацію створення ФГ (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників про створення ФГ;
- 3) установчий документ ФГ (статут);
- 4) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі створення ФГ в результаті перетворення або злиття;
- 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення ФГ в результаті поділу або виділу;
- 6) документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі створення ФГ в результаті виділу;
- 7) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення ФГ в результаті злиття та поділу;
- 8) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 9) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство особи, яка є КБВ ФГ (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації створення ФГ, якщо такий документ оформлений без застосування засобів ЄДДР, - для громадян України).

3.4.4.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО ФГ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА

Для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про ФГ, у тому числі змін до установчого документа, подаються (див. вимоги для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про юридичну особу, що окреслені вище):

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про ФГ (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління ФГ про зміни, що вносяться до ЄДР; *У разі внесення змін до інформації про КБВ ФГ, про місцезнаходження (крім випадку, якщо такі відомості містяться в установчому документі ФГ) та про здійснення зв'язку з юридичними особами примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління ФГ про зміни, що вносяться до ЄДР не подається.*
- 3) документ про сплату адміністративного збору – у випадках, передбачених статтею 36 Закону²;

- 4) установчий документ (статут) ФГ в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі (в статуті);
- 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстроване ФГ;
- 6) заява фізичної особи про вихід із складу засновників, справжність підпису на якій нотаріально засвідчена, та/або договору, іншого документа про перехід чи передачу частки засновника у статутному капіталі ФГ, та/або ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судове рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною складу засновників ФГ;

У разі державної реєстрації змін до відомостей про КБВ ФГ:

- 7) структура власності ФГ за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 8) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ ФГ (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів ЄДДР, – для громадян України).

3.4.4.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ ФГ

Для державної реєстрації рішення про припинення ФГ, прийнятого його засновником або відповідним органом ФГ, подаються:

- 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення засновників ФГ або відповідного органу ФГ про припинення ФГ;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні засновників ФГ або відповідного органу ФГ про припинення юридичної особи;

Для державної реєстрації припинення ФГ в результаті його ліквідації на підставі рішення про припинення ФГ, прийнятого відповідним органом юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідних державних органів, або судового рішення про припинення ФГ, не пов'язаного з його банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення ФГ в результаті її ліквідації (Форма 2);
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення ФГ в результаті його реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення ФГ в результаті його реорганізації (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення ФГ в результаті поділу;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі припинення ФГ в результаті перетворення, злиття або приєднання;
- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення ФГ в результаті поділу або злиття;
- 5) довідка юридичної особи – правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення ФГ в результаті приєднання;
- 6) документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону², – у разі припинення ФГ в результаті перетворення;
- 7) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі припинення ФГ в результаті приєднання.

Важливо!

Державний реєстратор при проведенні реєстраційних дій обов'язково має перевіряти, зокрема, наявність у ЄДР заборони вчинення реєстраційних дій, наявність факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації (див. загальну частину модуля). Справжність підписів на рішенні уповноваженого органу управління юридичної особи про внесення змін до відомостей ЄДР нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів, крім рішень, створених на порталі електронних сервісів або з використанням Порталу Дія та підписаних з використанням кваліфікованого електронного підпису.

Установчий документ юридичної особи викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи). Справжність підписів на установчому документі юридичної особи, викладеному у письмовій формі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.

Справжність підписів на передавальному акті (у разі злиття, перетворення, приєднання) та розподільчому балансі (у разі поділу або виділу) ФГ нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів.

3.4.5. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.4.5.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Загальні засади благодійної діяльності в Україні визначено Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» від 05.07.2012 № 5073-VI, який забезпечує правове регулювання відносин у суспільстві, спрямованих на розвиток благодійної діяльності, утвердження гуманізму і милосердя, забезпечує сприятливі умови для утворення і діяльності благодійних організацій (*необхідно самостійно опрацювати*).

Благодійна організація (далі – «БО») – юридична особа приватного права, установчі документи якої визначають благодійну діяльність в одній чи кількох сферах, визначених Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», як основну мету її діяльності.

Благодійна діяльність – добровільна особиста та/або майнова допомога для досягнення визначених Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» цілей, що не передбачає одержання благодійником прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації благодійнику від імені або за дорученням бенефіціара (набувача благодійної допомоги).

Метою БО не може бути одержання і розподіл прибутку серед засновників, членів органів управління, інших пов'язаних з ними осіб, а також серед працівників таких організацій.

БО мають право створювати відокремлені підрозділи, бути засновником та учасником інших БО, а також спілок, асоціацій, інших добровільних об'єднань, здійснювати спільну благодійну діяльність, а також мати інші права згідно із законом. Засновниками БО можуть бути дієздатні фізичні та юридичні особи, крім ОДВ, ОМС, інших юридичних осіб публічного права.

Засновники БО або уповноважені ними особи приймають рішення про утворення БО, затверджують їх установчі документи та склад органів управління та приймають інші рішення, пов'язані з утворенням та державною реєстрацією БО. Благодійні товариства та благодійні фонди можуть мати, крім засновників, інших учасників, що вступили до їх складу в порядку, встановленому статутами таких благодійних товариств або благодійних фондів.

БО може бути створена як благодійне товариство, благодійна установа чи благодійний фонд з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» та іншими законами України. Благодійним товариством визнається БО, яка створена не менше ніж двома засновниками та діє на підставі статуту.

Благодійною установою визнається БО, установчий акт якої визначає активи, які один або кілька засновників передають для досягнення цілей благодійної діяльності за рахунок таких активів та/або доходів від таких активів. Установчий акт благодійної установи може міститися в заповіті. Засновник або засновники благодійної установи не беруть участі в управлінні благодійною установою. Благодійна установа діє на підставі установчого акту.

Благодійним фондом визнається БО, яка діє на підставі статуту, має учасників та управляється учасниками, які не зобов'язані передавати цій організації будь-які

активи для досягнення цілей благодійної діяльності. Благодійний фонд може бути створено одним чи кількома засновниками. Активи благодійного фонду можуть формуватися учасниками та/або іншими благодійниками.

Установчим документом благодійного товариства та благодійного фонду є статут. Установчим документом благодійної установи є установчий акт. Установчі документи БО затверджуються засновником (засновниками) БО або уповноваженими ними особами.

Установчі документи БО повинні містити:

- 1) найменування БО;
- 2) цілі та сфери благодійної діяльності;
- 3) органи управління БО, їх склад, компетенцію, порядок діяльності та прийняття ними рішень;
- 4) порядок призначення, обрання або затвердження членів органів управління БО, крім вищого органу управління благодійного товариства та благодійного фонду, їх заміщення, зупинення їх повноважень, припинення їх повноважень (відкликання);
- 5) порядок внесення змін до установчих документів БО;
- 6) джерела активів (доходів), порядок контролю і звітності БО;
- 7) підстави та порядок припинення БО, у тому числі порядок розподілу активів.

Статут благодійного товариства та благодійного фонду має містити також умови та порядок прийняття до складу учасників благодійного товариства чи благодійного фонду, права та обов'язки учасників, а також умови та порядок їх виключення зі складу учасників благодійного товариства чи благодійного фонду.

Для державної реєстрації створення БО подаються (див. вимоги для державної реєстрації створення юридичної особи, що окреслені вище):

- 1) заява про державну реєстрацію створення БО (Форма 2), у якій може зазначатися прохання заявника про реєстрацію юридичної особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування, та/або включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників про створення БО;
- 3) установчий документ БО (статут, установчий акт);
- 4) документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі створення БО, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа;
- 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі створення БО в результаті перетворення або злиття;
- 6) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення БО в результаті поділу або виділу;
- 7) документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі створення БО в результаті виділу;
- 8) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення БО в результаті злиття та поділу;

- 9) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 10) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ БО (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації створення БО, якщо такий документ оформлений без застосування засобів ЄДДР, – для громадян України).

3.4.5.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО БО, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА

Для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про БО, у тому числі змін до установчого документа, подаються (див. вимоги для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про юридичну особу, що окреслені вище):

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про БО, що містяться в ЄДР (Форма 2), у якій також може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи платником податку на додану вартість та/або про обрання спрощеної системи оподаткування, та/або про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління БО про зміни, що вносяться до ЄДР;
У разі внесення змін до інформації про КБВ БО, у т.ч. КБВ засновників БО, якщо засновники – юридичні особи, про місцезнаходження (крім випадку, якщо такі відомості містяться в установчому документі БО) та про здійснення зв'язку з юридичними особами примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління БО про зміни, що вносяться до ЄДР не подається.
- 3) документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі змін, пов'язаних із входженням до складу засновників БО іноземної юридичної особи;
- 4) документ про сплату адміністративного збору – у випадках, передбачених статтею 36 Закону² та з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) (для самостійного опрацювання);
- 5) установчий документ БО в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;
- 6) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована БО;
- 7) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про вихід із складу засновників та/або заява фізичної особи про вихід із складу засновників, справжність підпису на якій нотаріально засвідчена, та/або ксерокопія свідоцтва про смерть фізичної особи, судові рішення про визнання фізичної особи безвісно відсутньою – у разі внесення змін, пов'язаних із зміною складу засновників БО;

У разі державної реєстрації змін до відомостей про КБВ БО:

- 8) структура власності БО за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 9) витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, якщо засновником БО є юридична особа – нерезидент;
- 10) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ БО (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів ЄДДР, – для громадян України).

3.4.5.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ БО

Для державної реєстрації рішення про припинення БО, прийнятого його учасниками або відповідним органом БО, а у випадках, передбачених законом, – відповідним державним органом, подаються:

- 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення відповідного органу БО, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідного державного органу, про припинення БО;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні учасників БО або відповідного органу БО про припинення юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – у рішенні відповідного державного органу, про припинення БО.

Для державної реєстрації припинення БО в результаті її ліквідації на підставі рішення про припинення БО, прийнятого відповідним органом юридичної особи, або судового рішення про припинення БО, не пов'язаного з його банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення БО в результаті її ліквідації (Форма 2);
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення БО в результаті її реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення БО в результаті її реорганізації (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення БО в результаті поділу;

- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі припинення БО в результаті перетворення, злиття або приєднання;
- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу або злиття;
- 5) довідка юридичної особи – правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення БО в результаті приєднання;
- 6) документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону², – у разі припинення БО в результаті перетворення;
- 7) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі припинення БО в результаті приєднання.

Державний реєстратор при проведенні реєстраційних дій обов'язково має перевіряти, зокрема, наявність у ЄДР заборони вчинення реєстраційних дій, наявність факту застосування санкцій відповідно до Закону України «Про санкції», які унеможливають проведення державної реєстрації.

Справжність підписів на рішенні, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про БО, що містяться в ЄДР, нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах відповідного БО.

Справжність підписів на установчому документі БО нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах відповідного БО.

Справжність підписів на передавальному акті та розподільчому балансі БО на державну реєстрацію, що проводиться на підставі передавального акту чи розподільчого балансу в електронній формі, підписаного з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри, нотаріально засвідчується лише у разі наявності такої вимоги в установчих документах БО.

3.4.6. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ КООПЕРАТИВУ

3.4.6.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ КООПЕРАТИВУ

Законодавство про кооперацію базується на нормах Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про кооперацію», інших нормативно-правових актів з питань кооперації.

Правові, організаційні, економічні та соціальні основи функціонування сільськогосподарської кооперації, порядок утворення і діяльності сільськогосподарських кооперативів, сільськогосподарських кооперативних об'єднань визначаються Законом України «Про сільськогосподарську кооперацію».

Кооператив – юридична особа, утворена фізичними та/або юридичними особами, які добровільно об'єдналися на основі членства для ведення спільної господарської та іншої діяльності з метою задоволення своїх економічних, соціальних та інших потреб на засадах самоврядування.

Відповідно до завдань та характеру діяльності кооперативи поділяються на такі типи: виробничі, обслуговуючі та споживчі. За напрямками діяльності кооперативи можуть бути сільськогосподарськими, житлово-будівельними, садово-городніми, гаражними, торговельно-закупівельними, транспортними, освітніми, туристичними, медичними тощо.

Кооператив створюється його засновниками на добровільних засадах (за рішенням установчих зборів засновників).

Засновниками кооперативу можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства (*при досягненні 16-ти річного віку*), а також юридичні особи України та іноземних держав, які беруть участь у діяльності кооперативів через своїх представників.

Рішення про створення кооперативу приймається його установчими зборами. Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який підписують головуючий та секретар зборів. У протоколі зазначаються особи, які брали участь в установчих зборах: для фізичної особи – прізвище, ім'я та по батькові, дані паспорта громадянина України або паспортних документів іноземця (для осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, – дані документа, який його замінює); для юридичної особи – прізвище, ім'я та по батькові уповноваженого представника юридичної особи, документ, що підтверджує його повноваження. Дані про фізичну особу засвідчуються її особистим підписом, а про юридичну особу – підписом її уповноваженого представника.

Чисельність членів кооперативу не може бути меншою ніж три особи.

При створенні кооперативу складається список членів та асоційованих членів кооперативу, який затверджується загальними зборами.

Кооператив має найменування.

Статут кооперативу є правовим документом, що регулює його діяльність. (*відомості, які має містити статут – для самостійного опрацювання*).

У кооперативі може бути передбачено асоційоване членство.

Вищим органом управління кооперативу є загальні збори членів кооперативу.

Виконавчим органом кооперативу є правління, яке очолює голова. У кооперативі, до складу якого входить менше ніж 10 членів, обирається лише голова кооперативу.

У кооперативі, в якому кількість членів перевищує 50 осіб, може утворюватися спостережна рада кооперативу.

Для забезпечення статутної діяльності кооператив у порядку, передбаченому його статутом, формує пайовий, резервний, неподільний та спеціальний фонди.

Важливо ! Постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2021 № 175 «Про затвердження модельних статутів сільськогосподарського кооперативу» затверджені:

- модельний статут сільськогосподарського кооперативу, що діє з метою отримання прибутку;
- модельний статут сільськогосподарського кооперативу, що діє без мети отримання прибутку.

Для державної реєстрації створення кооперативу подаються (див. вимоги для державної реєстрації створення юридичної особи, що окреслені вище):

- 1) заява про державну реєстрацію створення кооперативу (Форма 2);

- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення установчих зборів про створення кооперативу;
- 3) установчий документ кооперативу (статут);
- 4) документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – у разі створення кооперативу, засновником (засновниками) якого є іноземна юридична особа;
- 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі створення кооперативу в результаті перетворення або злиття;
- 6) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі створення кооперативу в результаті поділу або виділу;
- 7) документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі створення кооперативу в результаті виділу;
- 8) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – у разі створення кооперативу в результаті злиття та поділу;
- 9) структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 10) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ кооперативу (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації створення кооперативу, якщо такий документ оформлений без застосування засобів ЄДДР, – для громадян України).

Засновниками *сільськогосподарського кооперативу* можуть бути юридичні та/або фізичні особи, які відповідають вимогам частини першої статті 10 Закону України «Про сільськогосподарську кооперацію», а саме виробники сільськогосподарської продукції. Членом *сільськогосподарського кооперативу* може бути фізична особа, яка досягла 16-річного віку.

Невід'ємною частиною протоколу установчих зборів *сільськогосподарського кооперативу* є реєстр осіб, які брали участь в установчих зборах.

Сільськогосподарський кооператив підлягає державній реєстрації протягом 60 днів з дня проведення установчих зборів.

У разі неподання документів для державної реєстрації *сільськогосподарського кооперативу* протягом 60 днів з дня проведення установчих зборів такий *сільськогосподарський кооператив* не вважається утвореним.

Найменування *сільськогосподарського кооперативу* має містити інформацію про його організаційно-правову форму – «сільськогосподарський кооператив» та назву, що складається з власної назви та може містити інформацію про вид діяльності (виробничий, переробний, заготівельно-збутовий, постачальницький, сервісний, багатофункціональний тощо) *сільськогосподарського кооперативу*.

Виконавчим органом *сільськогосподарського кооперативу* є правління або голова *сільськогосподарського кооперативу*. Правління *сільськогосподарського кооперативу* очолює голова правління, який обирається правлінням з числа його членів. У *сільськогосподарському кооперативі*, до складу якого входить менше 20 членів, функції правління *сільськогосподарського кооперативу* можуть бути покладені загальними зборами такого кооперативу на одноосібний виконавчий орган – голову

сільськогосподарського кооперативу, а функції ревізійної комісії – на одноосібний орган контролю – ревізора.

Сільськогосподарський кооператив у порядку, передбаченому статутом, формує статутний капітал, а також фонд розвитку та резервний фонд.

3.4.6.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО КООПЕРАТИВ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА

Для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про кооператив, у тому числі змін до установчого документа, подаються (див. вимоги для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про юридичну особу, що окреслені вище):

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про кооператив, що містяться в ЄДР (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління кооперативу про зміни, що вносяться до ЄДР;
У разі внесення змін до інформації про КБВ кооперативу, у т.ч. КБВ засновників кооперативу, якщо засновники – юридичні особи, про місцезнаходження (крім випадку, якщо такі відомості містяться в установчому документі кооперативу) та про здійснення зв'язку з юридичними особами примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління кооперативу про зміни, що вносяться до ЄДР не подається.
- 3) документ про сплату адміністративного збору – у випадках, передбачених статтею 36 Закону²;
- 4) Установчий документ кооперативу (статут) в новій редакції – у разі внесення змін, що містяться в установчому документі;
- 5) Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрований кооператив;

У разі державної реєстрації змін до відомостей про КБВ кооперативу:

- 6) структура власності кооперативу за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 7) витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження, якщо засновником кооперативу є юридична особа – нерезидент;
- 8) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ кооперативу (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів ЄДДР, – для громадян України).

Зміни до статуту сільськогосподарського кооперативу приймаються загальними зборами сільськогосподарського кооперативу та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному Законом², протягом 30 днів з дня їх прийняття.

3.4.6.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ КООПЕРАТИВУ

Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення), виділ кооперативу відбувається за рішенням загальних зборів членів кооперативу у порядку, визначеному законодавством та статутом кооперативу.

Кооператив ліквідується:

- за рішенням загальних зборів членів кооперативу або зборів уповноважених;
- за рішенням суду.

Ліквідація кооперативу здійснюється комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про його ліквідацію. Цим же органом визначається порядок діяльності ліквідаційної комісії.

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління кооперативом.

Припинення *сільськогосподарського кооперативу* здійснюється шляхом:

- Реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням загальних зборів такого кооперативу у порядку, визначеному законом та статутом кооперативу;
- Ліквідації за рішенням загальних зборів такого кооперативу у порядку, визначеному законом та статутом кооперативу, у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

Сільськогосподарський кооператив, що діє без мети одержання прибутку, може бути реорганізований виключно у сільськогосподарський кооператив, що діє без мети одержання прибутку, або у сільськогосподарське кооперативне об'єднання, що діє без мети одержання прибутку.

У разі реорганізації права та обов'язки кооперативу переходять до його правонаступників.

Для державної реєстрації рішення про припинення кооперативу, прийнятого його учасниками або відповідним органом кооперативу, а у випадках, передбачених законом, – відповідним державним органом, подаються:

- 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення відповідного органу кооперативу про припинення юридичної особи;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні відповідного органу кооперативу про припинення юридичної особи.

Для державної реєстрації припинення кооперативу в результаті його ліквідації на підставі рішення про припинення відповідного органу кооперативу, а у випадках, передбачених законом, судового рішення про припинення

юридичної особи, не пов'язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення кооперативу в результаті її ліквідації (Форма 2);
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення кооперативу в результаті його реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення кооперативу в результаті його реорганізації (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення кооперативу в результаті поділу;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі припинення юридичної особи в результаті перетворення, злиття або приєднання;
- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню – у разі припинення кооперативу в результаті поділу або злиття;
- 5) довідка юридичної особи – правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення кооперативу в результаті приєднання;
- 6) документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою статті 17 Закону², – у разі припинення кооперативу в результаті перетворення;
- 7) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі припинення кооперативу в результаті приєднання.

Важливо!

Державний реєстратор при проведенні реєстраційних дій обов'язково має перевіряти, зокрема, наявність у ЄДР заборони вчинення реєстраційних дій.

Вимоги щодо необхідності відображення відомостей про КБВ юридичної особи не поширюються на житлово-будівельні кооперативи, дачні (дачно-будівельні) кооперативи, садівничі та гаражні (гаражно-будівельні) кооперативи (товариства), внесені до Реєстру неприбуткових установ та організацій сільськогосподарські кооперативи.

З огляду на особливості правового статусу юридичних осіб – кооперативів, які регулюються відповідними законами, що оперують такими поняттями як «член», «членство», внесення відомостей про членів кооперативу до ЄДР не передбачається.

3.4.7. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ОДВ, ОМС

Організацію, повноваження та порядок діяльності центральних органів виконавчої влади України визначено Законом України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17.03.2011 № 3166-VI (зі змінами).

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади утворюються, реорганізуються та ліквідуються Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України.

Міністерство, інший центральний орган виконавчої влади утворюється шляхом утворення нового органу влади або в результаті реорганізації (злиття, поділу, перетворення) одного чи кількох центральних органів виконавчої влади.

Міністерство, інший центральний орган виконавчої влади припиняється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Порядок здійснення заходів, пов'язаних з утворенням, реорганізацією або ліквідацією міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.10.2011 № 1074 (зі змінами).

Державна реєстрація міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади як юридичної особи здійснюється у триденний строк з дня набрання чинності постанови Верховної Ради України про призначення міністра, акту Кабінету Міністрів України про призначення керівника іншого центрального органу виконавчої влади.

Здійснення заходів щодо державної реєстрації міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади як юридичної особи покладається на міністра, керівника іншого центрального органу виконавчої влади.

Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, щодо яких набрав чинності акт Кабінету Міністрів України про їх припинення, продовжують здійснювати повноваження та функції у визначених сферах компетенції до завершення здійснення заходів з утворення міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, до якого переходять повноваження та функції міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, що припиняється, та можливості забезпечення здійснення ним цих функцій і повноважень, про що видається відповідний акт Кабінету Міністрів України.

Актом Кабінету Міністрів України про реорганізацію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади визначаються правонаступники органу, що реорганізується, до яких переходять повноваження та функції, майно, права та обов'язки такого органу.

Актом Кабінету Міністрів України про ліквідацію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади визначається орган виконавчої влади, якому передаються повноваження та функції міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, що ліквідується.

Міністерство є центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику в одній чи декількох визначених Кабінетом Міністрів України сферах, проведення якої покладено на Кабінет Міністрів України Конституцією та законами України.

Територіальні органи міністерства:

- Утворюються як юридичні особи публічного права.
- Утворюються у випадках, коли їх створення передбачено положенням про міністерство, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- Можуть утворюватися в АР Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, районах у містах, містах обласного, республіканського (АР Крим) значення та як міжрегіональні (повноваження яких поширюються на декілька адміністративно-територіальних одиниць) територіальні органи (у разі їх утворення).
- Діють на підставі положень, що затверджуються міністром.

- Типове положення про територіальні органи міністерства затверджується Кабінетом Міністрів України.
- Набувають статусу юридичної особи з дня внесення до ЄДР та запису про їх державну реєстрацію як юридичної особи.
- Припиняються як юридичні особи з дня внесення до ЄДР запису про державну реєстрацію їх припинення.

Інші центральні органи виконавчої влади:

Центральні органи виконавчої влади утворюються для виконання окремих функцій з реалізації державної політики як служби, агентства, інспекції, комісії, бюро.

Територіальні органи центрального органу виконавчої влади:

- Утворюються як юридичні особи публічного права.
- Створюються у випадках, коли їх створення передбачено положенням про центральний орган виконавчої влади, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- Територіальні органи центрального органу виконавчої влади можуть утворюватися в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, районах у містах, містах обласного, республіканського (Автономної Республіки Крим) значення та як міжрегіональні (повноваження яких поширюються на декілька адміністративно-територіальних одиниць) територіальні органи (у разі їх утворення).
- Територіальні органи центрального органу виконавчої влади діють на підставі положень, що затверджуються керівником центрального органу виконавчої влади.
- Типове положення про територіальні органи центрального органу виконавчої влади затверджується Кабінетом Міністрів України, якщо інше не передбачено Законом України «Про центральні органи виконавчої влади».
- Територіальні органи центрального органу виконавчої влади набувають статусу юридичної особи з дня внесення до ЄДР запису про їх державну реєстрацію як юридичної особи.
- Територіальні органи центрального органу виконавчої влади припиняються як юридичні особи з дня внесення до ЄДР запису про державну реєстрацію їх припинення.

Важливо!

Територіальні органи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну митну політику, та центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, можуть утворюватися у порядку, визначеному статтею 21¹ Закону України «Про центральні органи виконавчої влади».

Антимонопольний комітет України, Фонд державного майна України, Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, Державний комітет телебачення і радіомовлення України, Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку є центральними органами виконавчої влади зі спеціальним статусом.

Інші центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом можуть бути утворені Кабінетом Міністрів України або утворені відповідно до закону.

Виконавчу владу в областях і районах, містах Києві та Севастополі здійснюють місцеві державні адміністрації. Організацію, повноваження та порядок діяльності

місцевих державних адміністрацій визначено Законом України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 № 586-XIV (зі змінами).

Місцеві державні адміністрації:

- Є юридичними особами.
- Мають печатки із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, рахунки в установах банків України.
- Найменування місцевих державних адміністрацій є похідними від назв відповідних адміністративно-територіальних одиниць. Зміна назви адміністративно-територіальної одиниці є підставою для перейменування відповідної місцевої державної адміністрації.
- Знаходяться відповідно в обласних і районних центрах, містах Києві та Севастополі.

Утворення та реорганізація районних державних адміністрацій здійснюються Кабінетом Міністрів України після прийняття Верховною Радою України рішення про утворення та ліквідацію районів з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про місцеві державні адміністрації».

Державна реєстрація при утворенні, реорганізації районних державних адміністрацій як юридичних осіб, у зв'язку із змінами в адміністративно-територіальному устрої України, здійснюється з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про місцеві державні адміністрації».

Для державної реєстрації створення ОДВ подається заява про державну реєстрацію створення ОДВ (Форма 3).

Для державної реєстрації змін до відомостей про ОДВ, що містяться в ЄДР, подається:

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про ОДВ, що містяться в ЄДР (Форма 3);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до ЄДР;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту або розподільчого балансу – *у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа.*

Для державної реєстрації рішення про припинення ОДВ, прийнятого відповідним державним органом подаються такі документи:

- 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення відповідного ОДВ про припинення юридичної особи;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – *у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні відповідного ОДВ, про припинення юридичної особи.*

Для державної реєстрації припинення ОДВ в результаті його ліквідації на підставі рішення про припинення юридичної особи, прийнятого відповідним ОДВ, або судового рішення про припинення юридичної особи, не пов'язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення державного органу в результаті його ліквідації (Форма 3);
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення ОДВ в результаті його реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше строку заявлення вимог кредиторами, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення ОДВ в результаті його реорганізації (Форма 3);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення ОДВ в результаті поділу;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі припинення ОДВ у результаті перетворення, злиття або приєднання;
- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення ОДВ в результаті поділу або злиття;
- 5) довідка юридичної особи – правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню – у разі припинення ОДВ в результаті приєднання;
- 6) документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною другою статті 17 Закону², – у разі припинення ОДВ в результаті перетворення;
- 7) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені четвертою статтю 17 Закону², – у разі припинення ОДВ в результаті приєднання.

Важливо!

Відповідно до статті 140 Конституції України місцеве самоврядування здійснюється територіальною громадою в порядку, встановленому законом, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування: *сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи.*

ОМС, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ та міст, є *районні та обласні ради.*

ОМС є юридичними особами і наділяються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами власними повноваженнями, в межах яких діють самостійно і несуть відповідальність за свою діяльність відповідно до закону.

Система місцевого самоврядування включає:

- територіальну громаду;
- сільську, селищну, міську раду;
- сільського, селищного, міського голову;

- виконавчі органи сільської, селищної, міської ради;
- районні та обласні ради, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст;
- органи самоорганізації населення.

Первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є територіальна громада села, селища, міста.

Територіальні громади в порядку, встановленому законом, можуть об'єднуватися в одну сільську, селищну, міську територіальну громаду, утворювати єдині ОМС та обирати відповідно сільського, селищного, міського голову.

Територіальні громади села, селища, міста, що добровільно об'єдналися в одну територіальну громаду, можуть вийти із складу об'єднаної територіальної громади в порядку, визначеному законом.

Сільські, селищні, міські ради є ОМС, що представляють відповідні територіальні громади та здійснюють від їх імені та в їх інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

Обласні та районні ради є ОМС, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст, у межах повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, а також повноважень, переданих їм сільськими, селищними, міськими радами.

Порядок формування та організація діяльності рад визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, а також статутами територіальних громад.

Виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх створення) рад є їх виконавчі комітети, відділи, управління та інші створювані радами виконавчі органи.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських, районних у містах рад є підконтрольними і підзвітними відповідним радам, а з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольними відповідним органам виконавчої влади.

ОМС з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів територіальних громад можуть об'єднуватися в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання, які підлягають реєстрації відповідно до Закону².

Державна реєстрація при утворенні, реорганізації ОМС як юридичних осіб, у зв'язку із змінами в адміністративно-територіальному устрої України, здійснюється з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Для державної реєстрації створення, юридичної особи – місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради подається заява про державну реєстрацію створення місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради (Форма 3).

Для державної реєстрації змін до відомостей про місцеву раду, виконавчий комітет місцевої ради подається:

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про місцеву раду, виконавчий комітет місцевої ради (Форма 3);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, іншого визначеного законом суб'єкта (особи) про зміни, що вносяться до ЄДР;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту або розподільчого балансу – *у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа.*

Для державної реєстрації рішення про припинення місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради, подаються такі документи:

- 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення відповідного органу юридичної особи про припинення юридичної особи;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні відповідного державного органу, про припинення юридичної особи.

Для державної реєстрації припинення місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради в результаті її ліквідації на підставі рішення відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідних державних органів, або судового рішення про припинення юридичної особи, не пов'язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредитором, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (Форма 3);
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення місцевої ради, виконавчого комітету місцевої ради в результаті його реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше строку заявлення вимог кредитором, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (Форма 3);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – *у разі припинення юридичної особи в результаті поділу;*
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – *у разі припинення юридичної особи в результаті злиття або приєднання;*

- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення юридичної особи в результаті поділу або злиття;
- 5) довідка юридичної особи – правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання;
- 6) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання.

Для державної реєстрації створення виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) подається:

- 1) заява про державну реєстрацію створення юридичної особи (Форма 3);
- 2) акт місцевої ради про створення юридичної особи;
- 3) акт сільського, селищного, міського голови про призначення керівника такого органу.

Для державної реєстрації змін до відомостей про виконавчий орган місцевої ради (крім виконавчого комітету) подається:

- 1) заява про державну реєстрацію внесення змін до відомостей про юридичну особу – орган влади (Форма 3);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, іншого визначеного законом суб'єкта (особи) про зміни, що вносяться до ЄДР;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована юридична особа;

Для державної реєстрації рішення про припинення виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету), подаються такі документи:

- 1) акт місцевої ради про припинення виконавчого органу;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні відповідного державного органу, про припинення юридичної особи.

Для державної реєстрації припинення виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) в результаті його ліквідації на підставі рішення відповідного органу юридичної особи, а у випадках, передбачених законом, – рішення відповідних державних органів, або судового рішення про припинення юридичної особи, не пов'язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредитором, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи – органу влади в результаті її ліквідації (Форма 3);

- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету) в результаті його реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше строку заявлення вимог кредитором, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи – органу влади в результаті її реорганізації (Форма 3);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення юридичної особи – *органу влади в результаті поділу*;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі припинення юридичної особи – *органу влади в результаті злиття або приєднання*;
- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – *у разі припинення юридичної особи – органу влади в результаті поділу або злиття*;
- 5) довідка юридичної особи – правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню – у разі припинення юридичної особи – органу влади в результаті приєднання;
- 6) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – *у разі припинення юридичної особи в результаті приєднання*.

Державна реєстрація при утворенні, реорганізації районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування як юридичних осіб, у зв'язку із змінами в адміністративно-територіальному устрої України, здійснюється з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Державний реєстратор при проведенні реєстраційних дій обов'язково має перевіряти, зокрема, наявність у ЄДР заборони вчинення реєстраційних дій.

Положення Закону² в частині нотаріального засвідчення справжності підпису на рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, *не поширюється* на державну реєстрацію змін до відомостей про ОДВ, ОМС.

Передавальний акт та розподільчий баланс державного органу, ОМС повинні відповідати вимогам, встановленим законом. Вимоги Закону² в частині нотаріального засвідчення справжності підпису на передавальному акті та розподільчому балансі юридичної особи, *не поширюється* на державну реєстрацію ОДВ, ОМС.

ОМС та ОДВ має мати виключно організаційно-правову форму ОМС або ОДВ відповідно.

3.4.8. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, УТВОРЕНОЇ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА ІНОЗЕМНОЇ ДЕРЖАВИ

3.4.8.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, УТВОРЕНОЇ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА ІНОЗЕМНОЇ ДЕРЖАВИ

Верховною Радою України 14.07.2023 прийнято Закон України № 3257-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування діяльності відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави» (далі – «Закон № 3257»), який введено в дію з 03.09.2024.

Законом № 3257, серед іншого, внесено зміни до ЦКУ, Закону² з метою врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави.

Філією є відокремлений підрозділ юридичної особи, що розташований поза її місцезнаходженням та здійснює всі або частину її функцій.

Представництвом є відокремлений підрозділ юридичної особи, що розташований поза її місцезнаходженням та здійснює представництво і захист інтересів юридичної особи.

Філії та представництва не є юридичними особами. Вони наділяються майном юридичної особи, що їх утворила, і діють на підставі затвердженого нею положення або на іншій підставі, передбаченій законодавством іноземної держави, відповідно до якого утворено юридичну особу, відокремленими підрозділами якої є такі філії та представництва.

Керівники філій та представництв призначаються юридичною особою і діють на підставі виданої нею довіреності або на іншій підставі, передбаченій законодавством іноземної держави, відповідно до якого утворено юридичну особу, відокремленими підрозділами якої є такі філії та представництва.

Філії та представництва юридичної особи, у тому числі юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому законом.

Філія та представництво юридичної особи вважаються створеними з дня їх державної реєстрації.

Утворення філії та представництва юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства держави, що визнана відповідно до закону державою-агресором або державою-окупантом, забороняється.

Важливо!

Іноземні банки мають право відкривати філії та представництва в Україні.

Державна реєстрація філії, представництва іноземного банку проводиться відповідно до законодавства у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про банки і банківську діяльність».

Державна реєстрація філії, представництва іноземного банку проводиться *після акредитації* такої філії, представництва Національним банком України.

Відтак, відбулася зміна суб'єктів, уповноважених на державну реєстрацію відокремлених підрозділів.

З 03 вересня 2024 року суб'єктом, уповноваженим на державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу, змін до відомостей про відокремлений підрозділ та припинення відокремленого підрозділу, визначено виконавчі органи сільських, селищних та міських рад, Київська та Севастопольська міські, районні, районні у містах Києві та Севастополі державні адміністрації, нотаріусів.

Для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу відповідної юридичної особи (Форма 11);
- 2) рішення про створення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави;
- 3) рішення НБУ про акредитацію – *у разі державної реєстрації відокремленого підрозділу іноземного банку*;
- 4) документ, що підтверджує реєстрацію іноземної юридичної особи в країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо);
- 5) структура власності юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що є засновником відокремленого підрозділу такої юридичної особи, за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства, – у разі якщо в ЄДР немає відповідної актуальної інформації;
- 6) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ оформлений із застосуванням засобів ЄДДР, – для громадян України), – *у разі якщо в ЄДР немає відповідної актуальної інформації*;
- 7) положення чи інший установчий документ відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави;
- 8) документ про сплату адміністративного збору.

Важливо!

Заявником у разі подання документів для державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, є представник юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави.

Представником юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, для цілей проведення державної реєстрації створення відокремленого підрозділу такої юридичної особи може бути виключно особа з числа спеціально визначених суб'єктів первинного фінансового моніторингу, які провадять свою діяльність одноособово.

Перелік суб'єктів первинного фінансового моніторингу визначено частиною другої статті 6 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення». Такими суб'єктами можуть бути адвокати,

які здійснюють адвокатську діяльність індивідуально, а також фізичні особи – підприємці, що надають юридичні послуги.

Для цілей проведення державної реєстрації створення відокремленого підрозділу державним реєстратором має встановлюватися належність заявника до визначеного кола суб'єктів первинного фінансового моніторингу, а саме: якщо таким заявником є адвокат, що здійснює адвокатську діяльність індивідуально, – за відомостями Єдиного реєстру адвокатів України; якщо таким заявником є фізична особа – підприємець, основним видом діяльності якого є надання юридичних послуг, – за відомостями ЄДР.

3.4.8.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, УТВОРЕНОЇ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА ІНОЗЕМНОЇ ДЕРЖАВИ

Для державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що містяться в ЄДР, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про відокремлений підрозділ відповідної юридичної особи, що містяться в ЄДР (Форма 11);
- 2) рішення про внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, прийняте керівником відокремленого підрозділу та/або уповноваженим органом управління (уповноваженою особою) відповідної юридичної особи;
- 3) документ, що підтверджує зміну відомостей щодо юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, виданий уповноваженим органом такої держави, – *у разі якщо зміна таких відомостей тягне за собою зміну відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що містяться в ЄДР;*
- 4) положення чи інший установчий документ відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, – *у разі внесення змін, що містяться у положенні чи іншому установчому документі;*
- 5) рішення НБУ про погодження внесення змін до положення про відокремлений підрозділ іноземного банку – *у разі внесення змін до положення про відокремлений підрозділ іноземного банку;*
- 6) структура власності юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що є засновником відокремленого підрозділу такої юридичної особи, за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства, – *у разі якщо в ЄДР немає відповідної актуальної інформації;*
- 7) витяг, виписка чи інший документ з торговельного, банківського, судового реєстру тощо, що підтверджує реєстрацію юридичної особи – нерезидента в країні її місцезнаходження (якщо засновником юридичної особи є юридична особа – нерезидент), – *у разі якщо в ЄДР немає відповідної актуальної інформації;*
- 8) копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство) особи, яка є КБВ юридичної особи (нотаріально засвідчена або засвідчена кваліфікованим електронним підписом особи, уповноваженої на подання документів для державної реєстрації, крім випадків, якщо такий документ

оформлений із застосуванням засобів ЄДДР, – для громадян України), – у разі якщо в ЄДР немає відповідної актуальної інформації;

- 9) документ про сплату адміністративного збору – у випадках, передбачених Законом².

3.4.8.3. ОСОБЛИВОСТІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ПРИПИНЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕННОГО ПІДРОЗДІЛУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, УТВОРЕНОЇ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНОДАВСТВА ІНОЗЕМНОЇ ДЕРЖАВИ

Філія, представництво юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, припиняється в результаті ліквідації.

Філія, представництво юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, є такими, що припинилися, з дня внесення до ЄДР запису про припинення.

Юридична особа, утворена відповідно до законодавства іноземної держави, що прийняла рішення про припинення філії, представництва, суд або орган державної влади, що прийняв рішення про припинення філії, представництва юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, зобов'язані протягом десяти робочих днів з дати прийняття такого рішення письмово повідомити про це орган, що здійснює державну реєстрацію.

Юридична особа, утворена відповідно до законодавства іноземної держави, що прийняла рішення про припинення філії, представництва, суд або орган державної влади, що прийняв рішення про припинення філії, представництва юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, призначає комісію з припинення філії, представництва (ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлює порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, філія, представництво якої припиняється.

До комісії з припинення філії, представництва юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави (ліквідаційної комісії), або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами філії, представництва. Голова комісії, її члени або ліквідатор філії, представництва юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, представляють її у відносинах з третіми особами.

Строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, філія, представництво якої припиняється, не може становити менше двох місяців і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення філії, представництва.

Філія, представництво юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, ліквідується:

- за рішенням такої юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави;
- за рішенням суду про ліквідацію філії, представництва юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, – за позовом

- відповідного органу державної влади до юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, яка утворила таку філію, представництво;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

Якщо з позовом про ліквідацію філії, представництва юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, звернувся орган державної влади, ліквідатором може бути призначено посадову особу такого органу. Протягом трьох днів з дня затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує подання державному реєстраторові документів, передбачених законом для проведення державної реєстрації припинення філії, представництва юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави.

Національний банк України має право ініціювати процедуру ліквідації філії іноземного банку з підстав та у порядку, передбачених законодавством України.

Для державної реєстрації рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, подаються такі документи:

- 1) рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, прийняте уповноваженим органом управління (уповноваженою особою) такої юридичної особи;
- 2) рішення НБУ про скасування акредитації філії іноземного банку – *у разі припинення філії іноземного банку;*
- 3) рішення НБУ про скасування акредитації представництва іноземного банку – *у разі припинення представництва іноземного банку.*

Для державної реєстрації відміни рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, подається рішення про відміну рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, прийняте уповноваженим органом управління (уповноваженою особою) такої юридичної особи.

Для державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, але не раніше закінчення строку, встановленого для пред'явлення кредиторами своїх вимог, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу відповідної юридичної особи (Форма 11);
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, які відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Важливо!

Державний реєстратор при проведенні реєстраційних дій обов'язково має перевіряти, зокрема, наявність у ЄДР заборони вчинення реєстраційних дій.

Для проведення державної реєстрації змін до відомостей про відокремлений підрозділ, що містяться в ЄДР, або державної реєстрації припинення відокремленого підрозділу, до особи, яка є представником юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, чи її відокремленого підрозділу вимога щодо наявності статусу спеціально визначеного суб'єкта первинного фінансового моніторингу, який провадить свою діяльність одноособово, не застосовується.

Рішення про створення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, повинно містити відомості про найменування відокремленого підрозділу, його місцезнаходження, керівника (у тому числі прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та дату початку виконання ним повноважень), інформацію про затвердження положення чи іншого установчого документа відокремленого підрозділу.

Рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, має містити відомості про персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), її голову або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), про порядок та строк заявлення кредитором своїх вимог.

Положення чи інший установчий документ відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується уповноваженою особою відповідної юридичної особи.

3.4.9. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ – РЕЛІГІЙНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

3.4.9.1. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ СТВОРЕННЯ РЕЛІГІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

В Україні здійснення державної політики щодо релігії і церкви належить виключно до відання України.

Церква (релігійні організації) в Україні відокремлена від держави. Держава не втручається у здійснювану в межах закону діяльність релігійних організацій, не фінансує діяльність будь-яких організацій, створених за ознакою ставлення до релігії.

Релігійні організації (далі – «РО») не виконують державних функцій.

Важливо!

Наразі діють обмеження діяльності в Україні щодо РО, афілійованої з іноземною релігійною організацією, що знаходиться в державі, яка визнана такою, що здійснила або здійснює збройну агресію проти України та/або тимчасово окупувала частину території України, визначені статтею 5¹ Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації» від 23.04.1991 № 987-XII та Законом України «Про захист конституційного ладу у сфері діяльності релігійних організацій» від 20.08.2024 № 3894-IX.

Суб'єктом державної реєстрації є:

- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері релігії, – у разі державної реєстрації юридичних осіб – РО (релігійних центрів, управлінь, монастирів, релігійних братств, місій та духовних навчальних закладів);
- Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації – у разі державної реєстрації юридичних осіб – РО (релігійних громад).

РО в Україні утворюються з метою задоволення релігійних потреб громадян сповідувати і поширювати віру і діють відповідно до своєї ієрархічної та інституційної структури, обирають, призначають і замінюють персонал згідно із своїми статутами (положеннями).

РО в Україні є релігійні громади, управління і центри, монастирі, релігійні братства, місіонерські товариства (місії), духовні навчальні заклади, а також об'єднання, що складаються з вищезазначених РО. Релігійні об'єднання представляються своїми центрами (управліннями).

Релігійна громада є місцевою РО віруючих громадян одного й того самого культу, віросповідання, напрямку, течії або толку, які добровільно об'єдналися з метою спільного задоволення релігійних потреб.

Релігійні управління і центри діють на підставі своїх статутів (положень), що реєструються у порядку, встановленому статтею 14 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації».

Релігійні управління і центри мають право відповідно до своїх зареєстрованих статутів (положень) засновувати монастирі, релігійні братства, місіонерські товариства (місії), які діють на підставі своїх статутів (положень), що реєструються у порядку, встановленому статтею 14 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації».

Релігійні управління і центри відповідно до своїх зареєстрованих статутів (положень) мають право створювати духовні навчальні заклади для підготовки священнослужителів і служителів інших необхідних їм релігійних спеціальностей. Духовні навчальні заклади діють на підставі своїх статутів (положень), що реєструються у порядку, встановленому статтею 14 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації».

Статут (положення) РО, який відповідно до цивільного законодавства визначає її правоздатність, підлягає реєстрації у порядку, встановленому статтею 14 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації».

Для реєстрації статуту (положення) релігійної громади громадяни в кількості не менше десяти чоловік, які утворили її і досягли 18-річного віку, подають заяву та статут (положення) у трьох примірниках на реєстрацію до обласної, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, а в Автономній Республіці Крим – до Ради міністрів Автономної Республіки Крим.

Релігійні центри, управління, монастирі, релігійні братства, місії та духовні навчальні заклади подають на реєстрацію статут (положення) до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері релігії.

РО визнається юридичною особою з дня її державної реєстрації.

Державна реєстрація юридичних осіб – РО (релігійних громад) на підставі документів, поданих у паперовій або електронній формі, проводиться незалежно від місцезнаходження РО (релігійної громади).

Для державної реєстрації створення релігійної організації (після реєстрації статуту РО) подаються:

- 1) заява про державну реєстрацію створення РО (Форма 2). У заяві про державну реєстрацію створення РО може зазначатися прохання заявника про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, про створення РО – протокол загальних зборів віруючих громадян або релігійних з'їздів, конференцій;
- 3) установчий документ РО з відміткою про його державну реєстрацію;
- 4) документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), – *у разі створення РО, засновником (засновниками) якої є іноземна юридична особа;*
- 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – *у разі створення РО в результаті злиття;*
- 6) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – *у разі створення РО в результаті поділу або виділу;*
- 7) документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – *у разі створення юридичної особи в результаті виділу;*
- 8) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу – *у разі створення РО в результаті злиття та поділу.*

Для державної реєстрації включення відомостей про юридичну особу – РО, статут якої зареєстровано до 01 січня 2013 року, відомості про яку не містяться в ЄДР, подається:

- 1) заява про державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу до ЄДР (Форма 2);
- 2) копія довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
- 3) копія рішення уповноваженого органу релігійної організації про призначення керівника такої організації.

3.4.9.2. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗМІН ДО ВІДОМОСТЕЙ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В ЄДР ПРО РО, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗМІН ДО УСТАНОВЧОГО ДОКУМЕНТА ПОДАЮТЬСЯ

Для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в ЄДР про РО у тому числі змін до установчого документа подаються:

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про РО, що містяться в ЄДР (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління РО про зміни, що вносяться до ЄДР;
У разі внесення змін до інформації про здійснення зв'язку з РО примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління РО про зміни, що вносяться до ЄДР не подається.
- 3) документ про сплату адміністративного збору – *у випадках, передбачених статтею 36 Закону²;*
- 4) установчий документ РО в новій редакції – *у разі внесення змін, що містяться в установчому документі з відміткою про його державну реєстрацію;*

- 5) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту або розподільчого балансу – у разі внесення змін, пов'язаних із внесенням даних про юридичну особу, правонаступником якої є зареєстрована РО.

3.4.9.3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРИПИНЕННЯ РО

РО може бути припинена:

- У зв'язку з її реорганізацією або ліквідацією.
- За рішенням суду у разі порушення вимог Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації».

У судовому порядку РО припиняється лише у випадках:

- Вчинення РО дій, недопустимість яких передбачена статтями 3, 5 і 17 Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації».
- Поєднання обрядової чи проповідницької діяльності РО з посяганням на життя, здоров'я, свободу і гідність особи.
- Систематичного порушення РО встановленого законодавством порядку проведення публічних релігійних заходів (богослужінь, обрядів, церемоній, походів тощо).
- Спонування громадян до невиконання своїх конституційних обов'язків або дій, які супроводжуються грубими порушеннями громадського порядку чи посяганням на права і майно державних, громадських або релігійних організацій.
- Засудження її уповноважених осіб за вчинення злочину проти основ національної безпеки України або за вчинення кримінального правопорушення, передбаченого статтями 161, 190, 209, 258–258^б, 436–438, 442, 447 ККУ.
- Невиконання у встановлений Законом України «Про свободу совісті та релігійні організації» строк передбаченого статтею 30 зазначеного Закону припису про усунення порушення.
- Виявлення неодноразових фактів використання РО для цілей поширення пропаганди ідеології «руського міра».
- Виявлення порушень вимог щодо створення і діяльності РО, керівний центр (управління) якої знаходиться за межами України в державі, яка здійснювала або здійснює збройну агресію проти України та/або тимчасово окупувала частину території України, установлених Конституцією України, Законом України «Про свободу совісті та релігійні організації» та іншими законами України.

Суд розглядає справу про припинення РО у порядку, передбаченому законом.

У разі виявлення підстав для припинення РО, встановлених Законом України «Про свободу совісті та релігійні організації», центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері релігії, або орган, уповноважений здійснювати реєстрацію статуту (положення) відповідної релігійної організації, невідкладно звертається до суду з позовом про припинення релігійної організації.

Рішенням суду про припинення релігійної організації призначається комісія з припинення РО (ліквідаційна комісія).

У разі припинення юридичної особи – РО (релігійної громади) на підставі судового рішення про припинення такої РО (релігійної громади) державна реєстрація припинення здійснюється суб'єктом державної реєстрації за місцезнаходженням відповідної юридичної особи.

Для державної реєстрації рішення про припинення РО, прийнятого його учасниками або відповідним органом РО, а у випадках, передбачених законом, – відповідним державним органом, подаються:

- 1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення відповідного органу РО про припинення юридичної особи;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, керуючого припиненням, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредитором своїх вимог, – у разі відсутності зазначених відомостей у рішенні відповідного органу РО про припинення юридичної особи.

Для державної реєстрації припинення РО в результаті його ліквідації на підставі рішення про припинення відповідного органу РО, а у випадках, передбачених законом, судового рішення про припинення юридичної особи, не пов'язаного з її банкрутством, після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредитором, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення РО в результаті її ліквідації (Форма 2);
- 2) довідка архівної установи про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню.

Для державної реєстрації припинення РО в результаті його реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредитором, подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію припинення РО в результаті його реорганізації (Форма 2);
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу – у разі припинення РО в результаті поділу;
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту – у разі припинення РО в результаті злиття або приєднання;
- 4) довідка архівної установи щодо прийняття правонаступником документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню – у разі припинення РО в результаті поділу або злиття;
- 5) довідка юридичної особи – правонаступника про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, – у разі припинення РО в результаті приєднання;
- 6) документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР, визначені частиною четвертою статті 17 Закону², – у разі припинення РО в результаті приєднання.

Важливо!

Державний реєстратор при проведенні реєстраційних дій обов'язково має перевіряти, зокрема, наявність у ЄДР заборони вчинення реєстраційних дій.

Вимоги щодо нотаріального засвідчення справжності підписів на рішенні уповноваженого органу управління РО, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про РО, що містяться в ЄДР, не поширюються на державну реєстрацію РО.

Вимоги щодо нотаріального засвідчення справжності підписів на установчому документі юридичної особи не поширюються на державну реєстрацію РО.

Вимоги щодо нотаріального засвідчення справжності підписів на передавальному акті та розподільчому балансі РО не поширюються на державну реєстрацію РО.

Найменування РО може містити інформацію про її організаційно-правову форму виключно за бажанням такої юридичної особи.

Державна реєстрація юридичних осіб – РО (релігійних громад) на підставі документів, поданих у паперовій або електронній формі, проводиться незалежно від місцезнаходження РО (релігійної громади). У разі припинення юридичної особи – РО (релігійної громади) на підставі судового рішення про припинення такої РО (релігійної громади) державна реєстрація припинення здійснюється суб'єктом державної реєстрації за місцезнаходженням відповідної юридичної особи.

3.4.10. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОКРЕМИХ ОПФ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ У ЗВ'ЯЗКУ З УВЕДЕННЯМ В ДІЮ ЗАКОНУ № 4196-ІХ

ВРУ 09.01.2025 прийнято Закон № 4196–ІХ, який введено в дію 28.08.2025, та яким визначено правові та організаційні засади діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період (*трирічний строк, що починається з дня введення в дію цього Закону*) та об'єднань юридичних осіб.



Розглянемо які зміни впроваджені законом № 4196-ІХ

Першочергово слід зауважити, що Законом № 4196-ІХ ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ з 28.08.2025 створення юридичних осіб в ОПФ:

- ДП (ДКП, ДНП, казенного підприємства);
- КП (ККП, КНП);
- спільного комунального підприємства;
- ПП;
- іноземного підприємства;
- дочірнього підприємства;
- підприємства об'єднання громадян (релігійної організації, профспілки);
- підприємства споживчої кооперації.

Законом № 4196–ІХ внесено зміни, зокрема, до Закону України «Про управління об'єктами державної власності» та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», якими визначено особливості діяльності державних унітарних підприємств (ДКП, ДНП, казенних підприємств), комунальних унітарних підприємств (ККП, КНП), а також ДНТ та КНТ.

З 28.08.2028 забороняється внесення змін до відомостей про ДП (ДКП, казенного підприємства), КП, спільні комунальні підприємства, що містяться в ЄДР, крім:

- державної реєстрації припинення юридичної особи шляхом перетворення або ліквідації та пов'язаних з цим змін до відомостей про юридичну особу;
- державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, пов'язаних із зміною керівника юридичної особи, або державної реєстрації зміни складу комісії з припинення, голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням;
- державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, пов'язаних із передачею єдиного майнового комплексу ДП до сфери управління Фонду державного майна України;
- державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, пов'язаних із відкриттям провадження у справі про банкрутство такої юридичної особи.

Протягом шести місяців з дня введення Закону № 4196–ІХ, тобто, до 28.02.2026 уповноважений суб'єкт управління об'єктами державної власності приймає рішення про припинення ДП (крім ДНП), єдиним учасником (засновником) якого є держава, крім підприємств, щодо яких відкрито провадження у справі про банкрутство.

Уповноважений орган місцевого самоврядування може прийняти рішення про припинення підприємства, єдиним учасником (засновником) якого є територіальна громада (територіальні громади).

Рішення про припинення підприємства, єдиним учасником (засновником) якого є держава, щодо якого станом на день введення в дію Закону № 4196–ІХ відкрито провадження у справі про банкрутство, приймається протягом шести місяців з дня закриття провадження у справі про банкрутство.

Підприємство, єдиним учасником (засновником) якого є держава або територіальна громада (територіальні громади), припиняється в результаті *перетворення або ліквідації*.

ДКП, казенне підприємство перетворюється в *АТ, ТОВ*, 100 відсотків акцій (часток) у статутному капіталі якого належать державі, або в *ДНТ*.

ККП перетворюється в *АТ, ТОВ*, 100 відсотків акцій (часток) якого належать відповідній територіальній громаді, або в *КНТ*.

Якщо уповноважений суб'єкт управління об'єктами державної власності не прийняв рішення про перетворення або ліквідацію ДП (ДКП, казенного підприємства) у строк до 28.02.2026, Кабінет Міністрів України приймає рішення про передачу єдиного майнового комплексу такого підприємства до сфери управління Фонду державного майна України, крім єдиних майнових комплексів підприємств, що не підлягають приватизації.

Якщо уповноважений суб'єкт управління об'єктами державної власності не затвердив передавальний акт, а юридична особа – правонаступник ДП (ДКП, казенного підприємства) не зареєстрована протягом перехідного періоду, передбаченого Законом № 4196–ІХ, тобто в строк до 28.08.2028 (у тому числі якщо рішення про перетворення прийнято до введення в дію Закону № 4196–ІХ, тобто до 28.08.2025), Кабінет Міністрів України приймає рішення про передачу єдиного майнового комплексу такого підприємства до сфери управління Фонду державного майна України, крім єдиних майнових комплексів підприємств, що не підлягають приватизації.

Фонд державного майна України протягом одного року з дня оформлення передачі функцій з управління єдиним майновим комплексом державного комерційного підприємства, казенного підприємства приймає рішення:

- про перетворення підприємства в АТ або ТОВ, 100 відсотків акцій (часток) якого належать державі;
- про ліквідацію підприємства в порядку, встановленому законом;
- про приватизацію єдиного майнового комплексу підприємства в порядку, встановленому законом.

Заборона проведення реєстраційних дій, наявність заборгованості із сплати податків і зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування не є підставою для відмови у проведенні реєстраційних дій, передбачених законодавством, у зв'язку з перетворенням підприємства у вищезазначеному випадку.

Протягом перехідного періоду (в строк до 28.08.2028):

- статuti ДНП, КНП підлягають приведенню у відповідність із Законом № 4196–ІХ;
- ДНП, КНП у своїх найменуваннях слова «державне некомерційне підприємство» або «комунальне некомерційне підприємство» замінюють відповідно словами «державне некомерційне товариство» або «комунальне некомерційне товариство». Така зміна ОПФ юридичної особи здійснюється державним реєстратором під час державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР щодо її найменування, без подання окремої заяви та без справляння адміністративного збору.

Така зміна найменування ДНП, КНП не вважається його перетворенням.

Після закінчення перехідного періоду (після 28.08.2028), юридичні особи, зареєстровані в ОПФ *ДНП, КНП*, вважаються відповідно *ДНТ, КНТ* та керуються законодавством про комунальні некомерційні товариства незалежно від прийняття такими юридичними особами рішення про зміну найменування та державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР.

Для забезпечення досягнення соціальних та інших результатів у сфері охорони здоров'я, соціальній та/або гуманітарній сферах суб'єкти управління об'єктами державної власності можуть створювати *ДНТ*, які діють на підставі статуту без мети одержання прибутку.

ДНТ є непідприємницьким товариством, єдиним учасником якого є держава.

Для забезпечення досягнення соціальних та інших результатів у сфері охорони здоров'я, соціальній та/або гуманітарній сферах органи місцевого самоврядування можуть створювати *КНТ*, що діють на підставі статуту та не мають на меті одержання прибутку.

КНТ є непідприємницьким товариством, єдиним учасником (засновником) якого є територіальна громада.

ЧАСТИНА 4.

ОСОБЛИВОСТІ ВЕДЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ ТА НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ЄДР. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНИХ РЕЄСТРАТОРІВ

4.1. ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ З ЄДР

Відомості з ЄДР надаються у паперовій або електронній формі (крім випадків надання виписки з ЄДР для проставлення апостиля та документів, що містяться в реєстраційній справі), що мають однакову юридичну силу, за допомогою програмного забезпечення та містять обов'язкове посилання на ЄДР.

Відомості з ЄДР у паперовій формі надаються будь-яким суб'єктом державної реєстрації (крім Міністерства юстиції України, його територіального органу), нотаріусом.

Витяг з ЄДР у паперовій формі надається на аркушах паперу форматом А4 (210 × 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису надавачем та/або печатки.

Надавачем встановлюється особа заявника на підставі документа, що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». У разі коли таким заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує його особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

У випадку пред'явлення е-паспорта, е-паспорта для виїзду за кордон, а також отримання їх електронних копій, або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 911, захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту інформації, які відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації.

Надавачем вносяться до ЄДР відомості про заявника (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності), інформація для здійснення зв'язку із заявником (за бажанням) та відомості про документ, на підставі якого встановлено особу заявника, відомості з ЄДР, що бажає отримати заявник (витяг з ЄДР) та параметри пошуку таких відомостей.

Надавач роздруковує сформований програмним забезпеченням ЄДР запит, на якому заявник проставляє власний підпис за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ньому.

Надавач обов'язково повинен повідомити заявнику повний розмір плати за надання відповідних відомостей.

Наданню відомостей з ЄДР у паперовій формі передують справляння в повному обсязі відповідної плати.

Надавачем надаються відомості з ЄДР заявнику залежно від зазначених ним параметрів пошуку.

Ідентифікатори, за якими здійснюється пошук відомостей в ЄДР, визначені пунктом 4 розділу I Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженому наказом Мін'юсту № 1692/5 (для самостійного опрацювання).

Відомості з ЄДР надаються в електронній формі через портал електронних сервісів або через Портал Дія, а також з використанням сервісної послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу ЄДР на підставі договору, укладеного з технічним адміністратором цього реєстру.

4.2. ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ У СФЕРІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ БІЗНЕСУ. ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОКУМЕНТІВ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В РЕЄСТРАЦІЙНІЙ СПРАВІ

Нагадаємо, *реєстраційна справа* – сукупність документів у паперовій та/або електронній формі, що подавалися для проведення реєстраційних дій.

Зосередимо увагу на питаннях діловодства щодо документів реєстраційної справи, зокрема *формування, організації зберігання, обліку, передачі реєстраційних справ, обліку документів* для долучення до реєстраційної справи.

Порядок формування та зберігання реєстраційних справ затверджений наказом Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3267/5, зареєстрований в Мін'юсті 18.11.2016 за № 1499/29629 (зі змінами) (далі – «Порядок № 3267/5»).
(Обов'язково самостійно опрацювати Порядок № 3267/5).

4.2.1. ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ

Реєстраційна справа в паперовій формі формується державним реєстратором, яким здійснено реєстраційні дії, після внесення до ЄДР запису про державну реєстрацію створення юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, державну реєстрацію ФОП, державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу та ФОП на підставі документів, поданих у паперовій формі.

У разі проведення зазначених реєстраційних дій на підставі документів, поданих в електронній формі, реєстраційна справа в паперовій формі формується після першої реєстраційної дії, яка проведена на підставі документів, поданих у паперовій формі.

У разі коли прийняття документів забезпечувала уповноважена особа фронт-офісу, реєстраційна справа формується посадовою особою із зберігання реєстраційних справ відповідного суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ.

Формування реєстраційної справи передбачає:

- нумерацію аркушів у справі;
- складання внутрішнього опису документів справи;
- складання засвідчувального напису справи;
- опрацювання справи;
- оформлення обкладинки (титульного аркуша) справи.

4.2.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗБЕРІГАННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ

Реєстраційна справа в паперовій формі щодо юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації), відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, та ФОП зберігається за їх місцезнаходженням у виконавчих органах міської ради міст обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення, Київській, Севастопольській міських, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністраціях.

Організація зберігання реєстраційних справ покладається на керівника суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ.

Забезпечення зберігання реєстраційних справ здійснюється посадовою особою із зберігання реєстраційних справ, яка забезпечує формування, ведення обліку реєстраційних справ та здійснює контроль за обсягом і рухом в одиницях обліку.

У структурних підрозділах суб'єктів, що забезпечують зберігання реєстраційних справ, у яких не призначена відповідна посадова особа із зберігання реєстраційних справ, за належне зберігання реєстраційних справ відповідає керівник такого структурного підрозділу.

Реєстраційні справи підлягають зберіганням у спеціальних приміщеннях, які мають бути обладнані засобами, що забезпечують обмежений доступ до цього приміщення.

У разі звільнення, переведення посадової особи із зберігання реєстраційних справ реєстраційні справи передаються за актом приймання-передавання іншій посадовій особі, яка призначається керівником суб'єкта державної реєстрації як відповідальна за їх зберігання

Вимоги до таких спеціальних приміщень встановлені розділом IV Порядку № 3267/5.

4.2.3. ОБЛІК РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ

Факт формування реєстраційної справи державним реєстратором суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, надходження (вибуття) реєстраційної справи у разі передачі реєстраційної справи від (до) іншого суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, надходження документів для долучення до реєстраційної справи до суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, фіксується посадовою особою із зберігання реєстраційних справ в журналі обліку надходження (вибуття) реєстраційних справ.

Для реєстраційних справ ведеться окремий журнал обліку.

4.2.4. ПЕРЕДАЧА РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ АБО ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ДОЛУЧЕННЯ ДО РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ

Передача реєстраційної справи або документів для долучення до реєстраційної справи суб'єкту, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, здійснюється протягом трьох робочих днів з дати проведення відповідної державної реєстрації поштовим відправленням за описом або нарочно за описом.

Посадова особа із зберігання реєстраційних справ відповідного суб'єкта, що забезпечує таке зберігання, у день отримання реєстраційної справи приймає її на облік у журналі обліку надходження (вибуття) реєстраційних справ, а також за допомогою програмних засобів ведення ЄДР.

У разі передачі документів для долучення до реєстраційної справи посадова особа із зберігання реєстраційних справ приймає їх на облік у журналі обліку надходження (вибуття) реєстраційних справ та не пізніше наступного робочого дня долучає такі документи до відповідної реєстраційної справи.

4.2.5. ПЕРЕДАЧА РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ МІЖ СУБ'ЄКТАМИ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ЗБЕРІГАННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ СПРАВ

Підставою для передачі реєстраційної справи між суб'єктами, що забезпечують зберігання реєстраційних справ, є:

- реєстраційна дія, проведена державним реєстратором, що пов'язана зі зміною місцезнаходження юридичної особи, ФОП, якщо нове місцезнаходження розташоване на території іншої адміністративно-територіальної одиниці;
- рішення органу, який наділений відповідними повноваженнями, про утворення, зміну меж або ліквідацію адміністративно-територіальної одиниці.

Така передача здійснюється протягом десяти робочих днів з дати надходження до суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, документів, поданих для проведення державної реєстрації, пов'язаної зі зміною місцезнаходження юридичної особи, ФОП.

Посадова особа із зберігання реєстраційних справ, яка передає реєстраційну справу, у день відправлення реєстраційної справи знімає її з обліку, а посадова особа із зберігання реєстраційних справ, яка отримує реєстраційну справу, у день отримання реєстраційної справи поштою або нарочно приймає її на облік у журналі

обліку надходження (вибуття) реєстраційних справ, а також за допомогою програмних засобів ведення ЄДР.

У разі відсутності у ЄДР відомостей про взяття на облік реєстраційної справи за новим місцезнаходженням протягом тридцяти календарних днів з дня її поштового відправлення посадова особа із зберігання реєстраційних справ, яка надсилала реєстраційну справу, вживає заходів з її розшуку.

Важливо!

Постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) встановлені особливості надсилання документів суб'єкту державної реєстрації, уповноваженому зберігати реєстраційні справи, за результатом проведеної реєстрації в умовах воєнного стану.

4.2.6. ДОСТУП ДО ДОКУМЕНТІВ РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ

Витребування (вилучення), тимчасовий доступ до документів з реєстраційних справ, надання реєстраційних справ і копій документів з реєстраційних справ здійснюється на підставі відповідного судового рішення.

Доступ до документів реєстраційної справи забезпечує посадова особа із зберігання реєстраційних справ відповідного суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ.

Суб'єкт державної реєстрації, у якого зберігається реєстраційна справа, зобов'язаний зробити копії документів, що вилучаються з реєстраційної справи, у паперовій та електронній формі у разі їх відсутності в ЄДР. Копії документів у паперовій формі повинні бути пронумеровані, прошиті та завірені печаткою. До реєстраційної справи долучаються копія судового рішення про витребування документів, супровідний лист або документ, яким суд уповноважив особу на їх одержання, а також копія опису вилучених документів.

Оригінали документів, вилучені з реєстраційної справи, надсилаються поштовим відправленням до суду або передаються безпосередньо особі, уповноваженій судом на їх одержання, і підлягають негайному поверненню суб'єкту державної реєстрації, у якого зберігаються реєстраційні справи, після проведення відповідних процесуальних дій.

У разі вилучення (виїмки) документів з реєстраційної справи на підставі ухвали слідчого судді, суду про тимчасовий доступ до речей і документів суб'єкт державної реєстрації, у якого зберігається реєстраційна справа, зобов'язаний зробити копії документів, що вилучаються з реєстраційної справи (щодо яких проведено виїмку), а також долучити до реєстраційної справи копію такої ухвали та опис вилучених документів. Документи, вилучені з реєстраційної справи (щодо яких проведено виїмку), надаються безпосередньо особі, визначеній в ухвалі слідчого судді, суду.

Вилучення (витребування) документів з реєстраційної справи не є підставою для відмови державного реєстратора у проведенні реєстраційних дій, передбачених Законом².

Важливо!

Копії реєстраційних справ або копії документів з реєстраційних справ надаються Національному агентству з питань запобігання корупції на його запит, здійснений з метою виконання повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

Копії реєстраційних справ або копії документів з реєстраційних справ надаються Антимонопольному комітету України, його територіальному відділенню на їхню обґрунтовану письмову вимогу, направлену у зв'язку з розглядом справи про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, у встановлений органом Антимонопольного комітету України, головою його територіального відділення строк.

4.2.7. ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОКУМЕНТІВ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В РЕЄСТРАЦІЙНІЙ СПРАВІ

Процедура отримання відомостей з ЄДР визначена Порядком надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затвердженим наказом Мін'юсту № 1692/5.

Документи, що містяться в реєстраційній справі, надаються шляхом виготовлення копій таких документів в паперовій формі з проставлянням підпису та печатки надавача на кожній сторінці документа.

За надання документів, що містяться в реєстраційній справі, справляється плата у розмірі, визначеному Законом². У такому разі плата справляється за кожен документ, що запитується.

Документи, що містяться в реєстраційній справі в електронній формі, надаються незалежно від місця зберігання такої справи шляхом звернення до будь-якого державного реєстратора, адміністратора центру надання адміністративних послуг або помічника нотаріуса (надавач відомостей з ЄДР).

Документи що містяться в реєстраційній справі в паперовій формі, надаються за місцем зберігання реєстраційної справи у паперовій формі шляхом звернення до суб'єкта державної реєстрації, що уповноважений зберігати реєстраційну справу в паперовій формі.

У разі звернення заявника за отриманням документів, що містяться в реєстраційній справі, надавач обов'язково має перевірити наявність запитуваних документів у матеріалах реєстраційної справи. Справляння плати здійснюється після повідомлення заявника про наявність запитуваних документів у матеріалах реєстраційної справи.

Надавачем вносяться до ЄДР відомості про заявника (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності), інформація для здійснення зв'язку із заявником (за бажанням) та відомості про документ, на підставі якого встановлено особу заявника, відомості з ЄДР, що бажає отримати заявник, та параметри пошуку таких відомостей. У разі коли заявник, що звернувся за отриманням документів, що містяться в реєстраційній справі, бажає їх отримати

шляхом надіслання сканованих копій таких документів на електронну пошту, до ЄДР також вносяться відомості про адресу електронної пошти.

Надавач роздруковує сформований програмним забезпеченням ЄДР запит, на якому заявник проставляє власний підпис за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ньому.

У разі якщо документи, що містяться в реєстраційній справі, містять відомості про реєстраційні номери облікових карток платників податків та/або паспортні дані фізичних осіб, що відповідно до вимог законодавства не можуть бути надані заявнику, надавач забезпечує виготовлення копій таких документів без відображення відомостей про реєстраційні номери облікових карток платників податків та/або паспортних даних фізичних осіб для подальшого їх надання заявнику.

Виготовлення копій таких документів без відображення відомостей про реєстраційні номери облікових карток платників податків та/або паспортних даних фізичних осіб здійснюється шляхом завантаження з ЄДР та друку відповідного документа з подальшим виготовленням його сканованої копії з фізичним закриттям відомостей про реєстраційні номери облікових карток платників податків та/або паспортних даних фізичних осіб.

У разі коли надавачем надаються документи, що містяться в реєстраційній справі в паперовій формі, встановлено відсутність запитуваних документів в реєстраційній справі в електронній формі, надання таких документів здійснюється виключно після виготовлення їх сканованих копій та долучення до відповідної реєстраційної справи в електронній формі.

Відомості, що містяться в ЄДР, не можуть надаватися у вигляді документів, що містяться в реєстраційній справі, витягів за запитом на інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», оскільки процедура надання таких відомостей нормативно врегульована.

4.2.8. ВИЛУЧЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНОЇ СПРАВИ ДЛЯ ЗНИЩЕННЯ

Реєстраційна справа в паперовій формі зберігається протягом п'яти років з дати внесення до ЄДР запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи або державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності ФОП.

Після закінчення такого строку реєстраційна справа, не внесена за результатом експертизи її цінності до Національного архівного фонду, знищується в установленому законодавством порядку.

Після закінчення строку зберігання реєстраційних справ посадова особа із зберігання реєстраційних справ складає акт про вилучення для знищення.

Реєстраційні справи включаються до акту про вилучення для знищення, якщо передбачений для них строк зберігання закінчився до 01 січня року, у якому складений цей акт. Наприклад, справи з п'ятирічним строком зберігання, закінчені у 2016 році, можуть включатися в акт, що буде складений не раніше 01 січня 2022 року.

Відбір реєстраційних справ, строки зберігання яких закінчилися, та включення їх до акту про вилучення для знищення здійснюються після зведення описів справ постійного зберігання суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, за відповідний період.

Зведені описи справ постійного зберігання і акт про вилучення для знищення розглядаються експертною комісією суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, одночасно.

Схвалені експертною комісією, описи та акт разом подаються на розгляд експертно-перевірної комісії відповідного державного архіву.

Після погодження акту про вилучення для знищення відповідним державним архівом і затвердження керівником суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, дозволяється знищувати реєстраційні справи відповідно до законодавства.

4.3. ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРАТИВНОГО ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ АБО БЕЗДІЯЛЬНОСТІ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРАТОРА, ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДЕРЖАВНИХ РЕЄСТРАТОРІВ БІЗНЕСУ

Особливості адміністративного оскарження рішень, дій або бездіяльності державного реєстратора, здійснення контролю за діяльністю державних реєстраторів бізнесу врегульовано:

- Статтями 34, 34¹ Закону².
- Порядком розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації, територіальних органів Міністерства юстиції України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1128 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1150) (зі змінами).
- Порядком здійснення Міністерством юстиції контролю за діяльністю у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, фізичних осіб – підприємців та відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.12.2016 № 990 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1125 (зі змінами) (далі – Порядок № 990)).
- Статтею 166¹¹ Кодексом України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП).
- Інструкцією з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері державної реєстрації, затвердженою наказом Міністерства юстиції

України від 12.08.2016 № 2473/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12.08.2016 № 1127/29257 (далі – Інструкція).

Міністерство юстиції України розглядає скарги на:

- проведені державним реєстратором реєстраційні дії;
- рішення, дії або бездіяльність територіальних органів Міністерства юстиції України;
- повідомлення державного реєстратора про виявлений ним факт використання його ідентифікаторів доступу до ЄДР іншими особами.

Державний реєстратор у разі виявлення ним факту використання його ідентифікаторів доступу до ЄДР іншими особами зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, повідомити Міністерство юстиції України про такий факт та про усі відомі йому реєстраційні дії в ЄДР, проведені з неправомірним використанням таких ідентифікаторів.

Територіальні органи Міністерства юстиції України розглядають скарги на рішення про відмову у державній реєстрації, дії або бездіяльність державного реєстратора, які здійснюють діяльність у межах території, на якій діє відповідний територіальний орган.

Подання скарги не зупиняє дію реєстраційної дії, що оскаржується.

Також рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до суду.

За результатами розгляду скарги приймається одне з таких рішень, яке не пізніше наступного робочого дня з дня його прийняття розміщується на офіційному вебсайті Мін'юсту чи відповідного територіального органу:

- про задоволення скарги (якщо оскаржувані рішення, дії або бездіяльність не відповідають законодавству у сфері державної реєстрації);
- про відмову в задоволенні скарги (якщо оскаржувані рішення, дії або бездіяльність відповідають законодавству у сфері державної реєстрації);
- про залишення скарги без розгляду по суті.

У разі задоволення скарги або підтвердження факту використання ідентифікаторів доступу державного реєстратора до ЄДР іншими особами Мін'юст, його територіальні органи приймають рішення, зокрема про:

- визнання вчиненою з порушенням Закону² та скасування реєстраційної дії, скасування рішення територіального органу Мін'юсту;
- виправлення технічної помилки, допущеної державним реєстратором, або про зобов'язання державного реєстратора виправити допущену ним технічну помилку;
- зобов'язання державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації усунути допущені ними порушення з визначенням строків для виконання такого зобов'язання;
- тимчасове блокування або про анулювання доступу державного реєстратора до ЄДР;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності посадової особи територіального органу Мін'юсту.

У разі якщо за результатами розгляду скарги виявлено порушення законодавства, що має наслідком порушення прав та законних інтересів фізичних чи юридичних осіб, Мін'юст, його територіальні органи вживають заходів для повідомлення про це правоохоронних органів.

У разі виявлення під час розгляду скарги у сфері державної реєстрації адміністративного правопорушення, відповідальність за вчинення якого передбачена статтею 166¹¹ КУпАП, Мін'юст чи відповідний територіальний орган складає протокол про адміністративне правопорушення у порядку, визначеному Мін'юстом. При цьому державний реєстратор у строк, що не перевищує 15 днів з дня отримання суб'єктом державної реєстрації, засвідченої в установленому законодавством порядку копії рішення Мін'юсту чи його територіального органу, зобов'язаний прибути до Мін'юсту чи відповідного територіального органу для складення протоколу про адміністративне правопорушення.

Процедуру здійснення Мін'юстом контролю за діяльністю у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, фізичних осіб - підприємців та відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, критерії, за якими здійснюється моніторинг реєстраційних дій в ЄДР, та визначається ступінь відповідальності за порушення у сфері державної реєстрації визначено Порядком № 990.

Камеральна перевірка під час здійснення контролю за діяльністю у сфері державної реєстрації проводиться на підставі рішення Мін'юсту.

У рішенні Мін'юсту про проведення камеральної перевірки зазначаються прізвище, ім'я, по батькові державного реєстратора стосовно яких прийнято рішення про проведення камеральної перевірки, та підстава проведення камеральної перевірки.

Відповідним рішенням утворюється комісія з проведення камеральної перевірки у складі не менше як трьох посадових осіб Мін'юсту (далі – «Комісія»).

Строк проведення камеральної перевірки становить не більш як п'ятнадцять робочих днів з дня прийняття Мін'юстом рішення про проведення такої перевірки.

Відомості про проведення камеральної перевірки не пізніше двох робочих днів з дня прийняття Мін'юстом рішення про її проведення також розміщуються на офіційному веб-сайті Мін'юсту.

Під час проведення камеральної перевірки державний реєстратор мають право подавати Мін'юсту свої пояснення та додаткову інформацію, що стосується предмета перевірки, які додаються до матеріалів перевірки.

Результати камеральної перевірки викладаються у формі акту або довідки, які підписуються усіма членами Комісії.

Рішення Мін'юсту про результати проведення камеральної перевірки та притягнення державного реєстратора до передбаченої законом відповідальності та акт про проведення камеральної перевірки, на підставі якого Мін'юстом прийнято відповідне рішення, або довідка про проведення камеральної перевірки *розміщуються на офіційному веб-сайті Мін'юсту* протягом двох робочих днів з дня підписання рішення або довідки.

За результатами проведення камеральної перевірки у разі наявності порушень встановленого Законом² порядку державної реєстрації на підставі акту Комісії про

проведення камеральної перевірки Мін'юстом приймається вмотивоване рішення про результати проведення камеральної перевірки та притягнення державного реєстратора до передбаченої законом відповідальності з урахуванням:

- вчинених одноразового грубого чи неодноразових істотних порушень законів під час проведення реєстраційних дій в ЄДР;
- наявних у Мін'юсті відомостей щодо неодноразового застосування до відповідного державного реєстратора протягом останніх дванадцяти місяців заходів, пов'язаних з тимчасовим блокуванням чи анулюванням доступу до ЄДР.

За результатами проведення перевірок суб'єктів державної реєстрації Міністерство юстиції України у разі виявлення порушень порядку державної реєстрації державними реєстраторами приймає вмотивоване рішення, зокрема про:

- тимчасове блокування доступу державного реєстратора до ЄДР;
- анулювання доступу державного реєстратора до ЄДР;
- притягнення до адміністративної відповідальності державного реєстратора;
- направлення на обов'язкове підвищення кваліфікації державного реєстратора, крім нотаріусів, які виконують повноваження державного реєстратора відповідно до покладених на них законом обов'язків. При цьому державний реєстратор у строк, що не перевищує два місяці з дня отримання суб'єктом державної реєстрації засвідченої в установленому законодавством порядку копії рішення Мін'юсту, зобов'язані подати до Мін'юсту документальне підтвердження підвищення кваліфікації у сфері державної реєстрації. Порушення державним реєстратором, строку є підставою для тимчасового блокування доступу державного реєстратора до Єдиного державного реєстру.

Зверніть увагу!

У разі виявлення в діях державного реєстратора порушень у сфері державної реєстрації, передбачених КУпАП, також здійснюється притягнення до адміністративної відповідальності державного реєстратора. При цьому державний реєстратор у строк, що не перевищує 15 календарних днів з дня отримання суб'єктом державної реєстрації засвідченої в установленому законодавством порядку копії рішення Мін'юсту, зобов'язані прибути до Мін'юсту для складення протоколу про адміністративне правопорушення.

4.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНИХ РЕЄСТРАТОРІВ

Нормами частин першої та другої статті 35 Закону² передбачено, що суб'єкти державної реєстрації за порушення законодавства у сфері державної реєстрації несуть відповідальність у порядку, встановленому законом.

Шкода, заподіяна суб'єктами державної реєстрації, підлягає відшкодуванню на підставі судового рішення, що набрало законної сили, у встановленому законом порядку.

За порушення правових норм, зокрема, державні реєстратори несуть *дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність*.

Дисциплінарна відповідальність настає при порушенні державним реєстратором обов'язків додержання дисципліни праці, правил внутрішнього розпорядку органу державної влади, за невиконання або недостатнє виконання службових обов'язків тощо.

Цивільно-правова відповідальність – це передбачені законодавством засоби примусового впливу на порушника цивільних прав і обов'язків шляхом застосування до нього цивільно-правових санкцій, які тягнуть невігідні майнові наслідки, що дістають вияв у позбавленні його певних прав або покладенні на нього додаткових обов'язків.

Адміністративна відповідальність настає при порушенні відповідних правил і норм. Суть адміністративної відповідальності полягає у тому, що вона застосовується органами і посадовими особами, з якими особа, що вчинила правопорушення, не перебуває у службових відносинах.

Адміністративна відповідальність – це вид відповідальності, підставою для якої є адміністративне правопорушення. Питання порядку застосування адміністративної відповідальності регулюються КУпАП.

Державні реєстратори бізнесу є суб'єктами, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII.

Нормами Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII врегульовані питання відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та усунення їх наслідків.

Порядок складання протоколів про адміністративні правопорушення, оформлення та зберігання матеріалів справ про адміністративні правопорушення уповноваженими на те посадовими особами Мін'юсту, територіальних органів Мін'юсту і подання органам, уповноваженим розглядати справи про адміністративні правопорушення, протоколів та матеріалів справ про адміністративні правопорушення, відповідальність за вчинення яких передбачена статтями 166¹¹ КУпАП, визначено Інструкцією.

Уповноваженими особами щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення є посадові особи Мін'юсту та його територіальних органів.

Державний реєстратор бізнесу може бути суб'єктом наступних адміністративних правопорушень визначених КУпАП:

- Порушення законодавства про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (стаття 166¹¹ КУпАП). Так, порушення встановлених законом строків для проведення державної реєстрації юридичної особи, ФОП або громадського формування, вимагання не передбачених законом документів для проведення державної реєстрації, а також інші порушення встановленого законом порядку проведення державної реєстрації юридичної особи, ФОП або громадського формування *тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб від чотирьохсот до шестисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

Такі дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі самі порушення, *тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб від п'ятисот до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

- Порушення встановленого законодавством порядку пересилання реєстраційних справ юридичних осіб та ФОП поштовими відправленнями *тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від десяти до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*
- Порушення встановленого законом порядку зберігання реєстраційних справ юридичних осіб та ФОП *тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від шістдесяти до вісімдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*
- Дії, щодо порушення порядку пересилання реєстраційних справ юридичних осіб та ФОП поштовими відправленнями, порядку зберігання реєстраційних справ юридичних осіб та ФОП, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення, – *тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб від ста п'ятдесяти до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

Державний реєстратор бізнесу, як посадова особа, може бути суб'єктом адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією, зокрема діянь, передбачених наступними статтями КУпАП:

- Порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг (стаття 166²⁷ КУпАП).
- Порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (стаття 172⁴ КУпАП).
- Порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків (стаття 172⁵ КУпАП).
- Порушення вимог фінансового контролю (стаття 172⁶ КУпАП).
- Порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 172⁷ КУпАП).
- Незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв'язку з виконанням службових або інших визначених законом повноважень (стаття 172⁸ КУпАП).

Невжиття заходів щодо протидії корупції (стаття 172⁹ КУпАП).

Зверніть увагу!

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;



Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або

на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Кримінальна відповідальність державного реєстратора як державного службовця або посадової особи місцевого самоврядування настає за вчинення суспільно небезпечних, протиправних, винних, кримінально-карних діянь, зокрема:

- Підроблення документів, печаток, штампів та бланків, збут чи використання підроблених документів, печаток, штампів (стаття 358 ККУ) – *підлягає кримінальній відповідальності як особа, яка має право, на підставі трудових правовідносин доступ до комп'ютерної інформації чи носіїв такої інформації.*
- Несанкціоновані дії з інформацією, яка оброблюється в електронно-обчислювальних машинах (комп'ютерах), автоматизованих системах, комп'ютерних мережах або зберігається на носіях такої інформації, вчинені особою, яка має право доступу до неї (стаття 362 ККУ).
- Зловживання владою або службовим становищем (стаття 364 ККУ).
- Зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги (стаття 365² ККУ).
- Службове підроблення (стаття 366 ККУ).
- Декларування недостовірної інформації (стаття 366² ККУ).
- Неподання суб'єктом декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (стаття 366³ ККУ).
- Службова недбалість (стаття 367 ККУ).
- Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою (стаття 368 ККУ).
- Незаконне збагачення (стаття 368⁵ ККУ).
- Зловживання впливом (стаття 369² ККУ).
- Провокація підкупу (стаття 370 ККУ).

4.5. ЗАХОДИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ ДЕРЖАВНИМ РЕЄСТРАТОРОМ, У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА

У разі якщо під час прийому документів для державної реєстрації *бізнесу* або проведення реєстраційних дій у суб'єкта державної реєстрації, державного реєстратора виникає сумнів щодо справжності поданих документів, вони негайно повідомляють про це відповідні правоохоронні органи для вжиття необхідних заходів.

Повідомлення правоохоронних органів для вжиття необхідних заходів не є підставою для відмови у державній реєстрації.

У разі виявлення державним реєстратором невідповідності законодавству проведеної реєстраційної дії державний реєстратор зобов'язаний повідомити про це юридичну особу, громадське формування, що не має статусу юридичної особи, або ФОП, стосовно яких проведено реєстраційну дію, для подачі державному реєстратору документів, передбачених Законом², або звернення до суду для вжиття заходів щодо усунення виявлених порушень.



Додатково зверніть увагу на тему:

«Кібербезпека та кібергігієна в роботі державного реєстратора» (див. частину другу Модулю 1 навчального курсу).



1. Ваші висновки?

2. Який наступний крок ви зробите на шляху вашого професійного становлення як державного реєстратора?

ДОДАТОК 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ ТА ДЖЕРЕЛА ЗНАНЬ

1. Конституція України від 28.06.1996.
2. Закон України від 15.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».
3. Закон України від 14.08.2014 № 1644-VII «Про санкції».
4. Закон України від 09.04.2015 № 317-VIII «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки».
5. Закон України від 21.03.2023 № 3005-IX «Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімії».
6. Закон України від 02.06.2016 № 1404-VIII «Про виконавче провадження».
7. Закон України від 20.11.2012 № 5492-VI «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».
8. Закон України від 19.06.2003 № 973-IV «Про фермерське господарство»;
9. Закон України від 06.12.2019 № 361-IX «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».
10. Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI «Про центральні органи виконавчої влади».
11. Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV «Про місцеві державні адміністрації».
12. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР.
13. Закон України від 05.02.2015 № 157-VIII «Про добровільне об'єднання територіальних громад».
14. Закон України від 17.11.2020 № 1009-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій».
15. Закон України від 10.07.2003 № 1087-IV «Про кооперацію».
16. Закон України від 21.07.2020 № 819-IX «Про сільськогосподарську кооперацію».
17. Закон України від 27.07.2022 № 2465-IX «Про акціонерні товариства».
18. Закон України від 06.02.2018 № 2275-VIII «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».
19. Закон України від 23.02.2006 № 3480-IV «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки».
20. Закон України від 05.07.2012 № 5073-VI «Про благодійну діяльність та благодійні організації».
21. Закон України від 14.07.2023 № 3257-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування діяльності відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави».
22. Закон України від 07.12.2000 № 2121-III «Про банки і банківську діяльність».
23. Закон України від 21.09.2006 № 185-V «Про управління об'єктами державної власності».
24. Закон України від 16.06.2011 № 3531-VI «Про особливості управління об'єктами державної власності в оборонно-промисловому комплексі».
25. Закон України від 13.07.2021 № 1630-IX «Про особливості реформування підприємств оборонно-промислового комплексу державної форми власності».
26. Закон України від 29.11.2001 № 2866-III «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

27. Закон України від 23.04.1991 № 987-XII «Про свободу совісті та релігійні організації».

28. Закон України від 20.08.2024 № 3894-IX «Про захист конституційного ладу у сфері діяльності релігійних організацій».

29. Закон України від 20.05.1999 № 679-XIV «Про Національний банк України».

30. Закон України від 15.07.2021 № 1667-IX «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні».

31. Закон України від 14.05.2015 № 417-VIII «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

32. Закон України від 09.11.2017 № 2189-VIII «Про житлово-комунальні послуги».

33. Закон України від 09.01.2025 № 4196-IX «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб».

34. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.

35. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.

36. Порядок здійснення заходів, пов'язаних з утворенням, реорганізацією або ліквідацією міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.10.2011 № 1074.

37. Постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану».

38. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1133 «Про надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у скорочені строки».

39. Постанова Кабінету Міністрів України від 03.03.2021 № 175 «Про затвердження модельних статутів сільськогосподарського кооперативу».

40. Порядок надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 05.05.2023 № 1692/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.05.2023 № 750/39806.

41. Порядок надання електронних публічних послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців у автоматичному режимі, затверджений наказом Міністерства юстиції України, Міністерства цифрової трансформації України 14.07.2022 за № 2933/5/66, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.07.2022 за № 780/38116.

42. Порядок функціонування порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 23.03.2016 № 784/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.03.2016 за № 427/28557.

43. Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5.

44. Порядок інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та інформаційною системою Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, обміну документами в електронній формі, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 13.08.2015 № 1493/5 та Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 13.08.2015 № 1272, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 19.08.2015 № 1008/27453 (зі змінами).

45. Порядок надання юридичною особою пояснень та/або документів для підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника та/або структуру власності юридичної особи, а також порядок їх розгляду, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 14.06.2023 № 2211/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.06.2023 за № 990/40046 (зі змінами).

46. Порядок проведення перевірки інформації, наданої юридичною особою у поясненні та документах для підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника та/або структуру власності юридичної особи, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 14.09.2023 № 3265/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.09.2023 за № 1616/40672 (зі змінами).

47. Порядок повідомлення держателя Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про виявлення розбіжностей між отриманими суб'єктом первинного фінансового моніторингу в результаті здійснення належної перевірки та розміщеними в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостями про кінцевих бенефіціарних власників та/або структуру власності юридичної особи, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12.07.2023 № 2542/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12.07.2023 за № 1185/40241.

48. Порядок реалізації та моніторингу ефективності державної санкційної політики Міністерства юстиції України, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 30.09.2022 № 4201/5.

49. Положення про форму та зміст структури власності, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 19.03.2021 № 163, зареєстрованим в Мін'юсті 08.06.2021 за № 768/3639.

50. Методологія визначення юридичною особою кінцевого бенефіціарного власника, затверджена постановою Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 19.09.2023 № 1011.

51. Наказ Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18.11.2016 № 1500/29630 (зі змінами).

52. Наказ Міністерства юстиції України від 09.06.2023 № 2179/5 «Про проведення державної реєстрації в межах декількох адміністративно-територіальних одиниць», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.06.2023 № 977/40033 (зі змінами).

53. Наказ Міністерства юстиції України від 05.03.2012 № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, відокремленого підрозділу юридичної особи, у тому числі утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.03.2012 № 367/20680 (зі змінами).

54. Наказ Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 05.07.2024 № 2040/5/327 «Про електронну інформаційну взаємодію між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань й інформаційними системами Державної податкової служби України», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.07.2024 № 1026/42371.

55. Наказ Міністерства юстиції України, Міністерства соціальної політики України від 13.07.2016 № 1915/5/755 «Про інформаційну взаємодію між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань й інформаційними системами Пенсійного фонду України», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.07.2016 № 956/29086.

56. Наказ Міністерства юстиції України та Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 28.09.2015 № 1834/5/1212 «Про інформаційну взаємодію між Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та інформаційними системами Державної служби статистики України», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.10.2015 № 1192/27637 (зі змінами).

57. Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 05.04.2019 за № 177 «Про затвердження типової форми договору (декларації) про створення сімейного фермерського господарства», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25.04.2019 № 438/33409 (зі змінами).

58. Положення про Державний реєстр санкцій, затверджене рішенням Ради національної безпеки і оборони України від 29.01.2024 «Про затвердження Положення про Державний реєстр санкцій», введеним в дію Указом Президента України від 29.01.2024 № 36/2024.

59. Договір між Україною і Республікою Польща про правову допомогу та правові відносини у цивільних і кримінальних справах від 24.05.1993, ратифікованого постановою Верховної Ради України від 04.02.1994 № 3941-XII.

60. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 27.08.2003 № 141 «Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя».