



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
СОВЕТ МИНИСТРОВ
ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№36-10 от 29.09.2014г.

Об утверждении Порядка государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей

1. Утвердить прилагаемый Порядок государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей. (Приложение №1)

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель
Совета Министров**

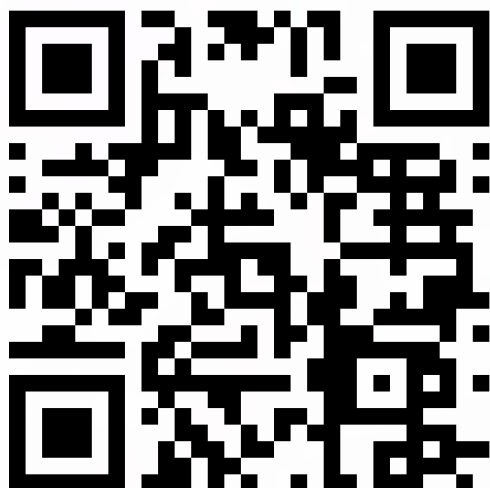


А.В.Захарченко

Министр Совета Министров



Е.Э.Михайлов



Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением **Совета**
Министров **№36-10** от **29**
сентября 2014г. «Об утверждении
Порядка государственной
регистрации юридических лиц и
физических лиц –
предпринимателей»

**Порядок государственной регистрации
юридических лиц и физических лиц - предпринимателей**

Порядок Донецкой Народной Республике о государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей - регулирует отношения, возникающие в сфере государственной регистрации юридических лиц, а также физических лиц - предпринимателей.

1. В настоящем Порядке термины употребляются в следующем значении:

1) государственный регистратор - должностное лицо, осуществляющее в соответствии с настоящим Порядком от имени Донецкой Народной Республики государственную регистрацию юридических лиц и физических лиц – предпринимателей;

2) единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц - предпринимателей (далее - Единый государственный реестр) - автоматизированная система сбора, накопления, защиты, учета и предоставления информации о юридических лицах и физических лицах – предпринимателях;

3) местожительство физического лица - жилой дом, квартира, другое помещение, пригодное для проживания в нем (общежитие, гостиница и т. п.) в соответствующем населенном пункте, в котором физическое лицо проживает постоянно, преимущественно или временно, находящееся по определенному адресу, по которому осуществляется связь с физическим лицом – предпринимателем;

4) местонахождение юридического лица - адрес органа или лица, которые согласно учредительным документам юридического лица или закону выступают от его имени (далее - исполнительный орган);

5) регистрационная карточка - документ установленного образца, подтверждающий волеизъявление лица по внесению соответствующих записей в Единый государственный реестр;

6) регистрационное дело - папка организационно-учетного типа с документами или компьютерными файлами для постоянного хранения,

которые подаются государственному регистратору в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

7) свидетельство о государственной регистрации - документ установленного образца, удостоверяющий факт внесения в Единый государственный реестр записи о государственной регистрации юридического лица или физического лица – предпринимателя;

8) специализированное печатное средство массовой информации - издание специально уполномоченного органа по вопросам государственной регистрации, в котором в соответствии с настоящим Порядком публикуются сведения из Единого государственного реестра.

2. Отношения, возникающие в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц - предпринимателей, регулируются Конституцией Донецкой Народной Республики, законами, настоящим Порядком и другими нормативными правовыми актами.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на государственную регистрацию всех юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и подчиненности, а также физических лиц - предпринимателей.

4. Государственная регистрация юридических лиц и физических лиц - предпринимателей - удостоверение факта создания либо прекращения юридического лица, удостоверение факта обретения либо лишения статуса предпринимателя физическим лицом, а также совершение других регистрационных действий, предусмотренных настоящим Порядком, путем внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр.

5. Порядок проведения государственной регистрации юридических лиц и физических лиц - предпринимателей включает, в частности:

1) проверку комплектности документов, предоставляемых государственному регистратору, и полноты сведений, указанных в регистрационной карточке;

2) проверку документов, предоставляемых государственному регистратору, на отсутствие оснований для отказа в проведении государственной регистрации;

3) внесение сведений о юридическом лице или физическом лице - предпринимателе в Единый государственный реестр;

4) оформление и выдачу свидетельства о государственной регистрации Единого государственного реестра.

6. Изменения к учредительным документам юридического лица, а также изменение фамилии и/или имени, и/или отчества (далее - имени) или местожительства физического лица - предпринимателя подлежат обязательной государственной регистрации путем внесения соответствующих изменений в записи Единого государственного реестра в порядке, установленном настоящим Порядком.

7. Обособленные подразделения юридического лица не подлежат государственной регистрации.

8. Государственный регистратор:

1) проводит государственную регистрацию юридических лиц и физических лиц - предпринимателей;

2) передает органам Министерства доходов и сборов, пенсионного фонда и Министерства экономики и торговли сведения из регистрационных карточек о совершении регистрационных действий, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе в отношении создания либо ликвидации обособленных подразделений юридических лиц;

3) формирует, ведет и обеспечивает хранение регистрационных дел;

4) осуществляет оформление и выдачу свидетельств о государственной регистрации;

5) проводит государственную регистрацию изменений к учредительным документам юридических лиц и государственную регистрацию изменения имени или местожительства физических лиц - предпринимателей;

6) проводит государственную регистрацию прекращения юридических лиц и государственную регистрацию прекращения предпринимательской деятельности физическими лицами - предпринимателями;

7) осуществляет оформление, выдачу и удостоверение юридическим лицам дубликатов оригиналов их учредительных документов и изменений к ним;

8) вносит в Единый государственный реестр сведения о государственной регистрации лица на основании решения суда;

9) осуществляет другие действия, предусмотренные настоящим Порядком.

9. Государственный регистратор назначается на должность и освобождается от должности Министром доходов и сборов.

10. Государственный регистратор подчиняется Министру доходов и сборов.

11. На должность государственного регистратора назначается лицо с высшим юридическим или экономическим образованием. Государственный регистратор имеет удостоверение государственного регистратора и собственную печать.

12. Методологическое и информационное обеспечение деятельности государственных регистраторов осуществляет Департаментом регистрации Министерства доходов и сборов.

13. Департамент государственной регистрации Министерства доходов и сборов участвует в реализации государственной политики в сфере предпринимательства.

14. Департамент государственной регистрации Министерства доходов и сборов:

1) осуществляет государственный надзор за соблюдением законодательства в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц - предпринимателей;

2) обобщает практику применения нормативно-правовых актов по вопросам государственной регистрации и разрабатывает проекты нормативных правовых актов в этой сфере;

- 3) утверждает нормативные правовые акты в отношении формирования и ведения Единого государственного реестра;
- 4) обеспечивает формирование и ведение Единого государственного реестра;
- 5) утверждает формы регистрационных карточек, справки, других документов из Единого государственного реестра;
- 6) организует учебную подготовку и повышение квалификации государственных регистраторов, согласовывает кандидатуры на занятие должности государственного регистратора;
- 7) выдает удостоверение и печать государственного регистратора;
- 8) обеспечивает заказ, снабжение, учет и отчетность в отношении расходования бланков свидетельств о государственной регистрации из Единого государственного реестра;
- 9) обеспечивает органы государственной власти информацией из Единого государственного реестра в порядке, установленном Департаментом регистрации Министерства доходов и сборов.

15. Документы, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка предоставляются (направляются заказным письмом) государственному регистратору, должны быть изложены на государственном языке.

16. Регистрационная карточка заполняется машинописью или от руки печатными буквами. Если документы направляются государственному регистратору заказным письмом, подпись заявителя на регистрационной карточке (заявлении, уведомлении) должна быть нотариально удостоверена.

17. Государственные регистраторы используют бланки свидетельств о государственной регистрации юридических лиц и бланки свидетельств о государственной регистрации физических лиц - предпринимателей единых образцов. Описание бланка свидетельства о государственной регистрации юридического лица и бланка свидетельства о государственной регистрации физического лица - предпринимателя, а также порядок их оформления устанавливаются Департаментом регистрации Министерства доходов и сборов.

18. Бланки свидетельств о государственной регистрации юридических лиц и бланки свидетельств о государственной регистрации физических лиц - предпринимателей являются документами строгой отчетности, имеют учетную серию и номер.

19. В бланке свидетельства о государственной регистрации юридического лица указываются:

- 1) наименование юридического лица;
- 2) идентификационный код Единого государственного реестра предприятий и организаций;
- 3) местонахождение юридического лица;
- 4) место проведения государственной регистрации;
- 5) дата проведения государственной регистрации и номер записи в Едином государственном реестре;
- 6) фамилия и инициалы государственного регистратора;

7) основание, дата и номер записи в Едином государственном реестре о замене свидетельства о государственной регистрации (в случае проведения замены свидетельства).

20. В бланке свидетельства о государственной регистрации физического лица - предпринимателя указываются:

1) имя физического лица - предпринимателя;

2) идентификационный номер физического лица - плательщика налогов и других обязательных платежей из Государственного реестра физических лиц - плательщиков налогов и других обязательных платежей (далее - идентификационный номер физического лица - плательщика налогов) или номер и серия паспорта (для физических лиц, которые по своим религиозным или другим убеждениям отказываются от принятия идентификационного номера, официально уведомили об этом соответствующие органы государственной власти и имеют отметку в паспорте);

3) место жительства физического лица - предпринимателя;

4) дата проведения государственной регистрации и номер записи в Едином государственном реестре;

5) место проведения государственной регистрации;

6) фамилия и инициалы государственного регистратора;

7) основание, дата и номер записи в Едином государственном реестре о замене свидетельства о государственной регистрации (в случае проведения замены свидетельства).

21. Свидетельство о государственной регистрации подписывается государственным регистратором и удостоверяется его печатью.

22. Замена свидетельства о государственной регистрации производится в случае:

1) внесения изменений в учредительные документы юридического лица, если эти изменения связаны с изменением наименования юридического лица;

2) внесения изменений в сведения о юридическом лице, если эти изменения связаны с изменением местонахождения юридического лица;

3) внесения изменений в сведения о физическом лице - предпринимателе, если эти изменения связаны с изменением имени и/или места жительства физического лица - предпринимателя;

4) утери или повреждения свидетельства о государственной регистрации.

23. Замена свидетельства о государственной регистрации в связи с внесением изменений в учредительные документы юридического лица, если эти изменения связаны с изменением наименования юридического лица, осуществляется при проведении государственной регистрации изменений к учредительным документам юридического лица.

24. Замена свидетельства о государственной регистрации в связи с внесением изменений в сведения о физическом лице - предпринимателе, если эти изменения связаны с изменением имени и/или места жительства физического лица - предпринимателя, осуществляется при проведении

Государственной регистрации изменений к сведениям о физическом лице - предпринимателе.

25. Для замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением учредители (участники) юридического лица (физическое лицо - предприниматель) либо уполномоченный ими орган или лицо должны предоставить государственному регистратору лично (направить заказным письмом с описью вложения) следующие документы:

1) заявление установленного образца о замене свидетельства о государственной регистрации;

2) непригодное для использования свидетельство о государственной регистрации, если основанием для замены свидетельства является его повреждение;

3) документ, подтверждающий внесение платы за публикацию сообщения об утере или замене свидетельства о государственной регистрации;

4) документ о подтверждении внесения регистрационного сбора за замену свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением.

26. Государственному регистратору запрещается требовать дополнительные документы для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением, если они не предусмотрены пунктами 25, 27 и 28 настоящего Порядка.

27. Если документы для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением подаются лицом, которое согласно сведениям, внесенным в Единый государственный реестр, имеет право совершать юридические действия от имени юридического лица без доверенности, или физическим лицом - предпринимателем лично, государственному регистратору дополнительно предъявляется паспорт.

28. Если документы для замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением подаются представителем юридического лица или физического лица - предпринимателя, государственному регистратору дополнительно предъявляется паспорт и предоставляется документ или нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего полномочия представителя.

29. Документы, предоставляемые для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением, принимаются по описи, копия которой в день поступления документов выдается (направляется заказным письмом) учредителю (участнику) юридического лица или физическому лицу - предпринимателю либо уполномоченному ими органу или лицу с отметкой о дате поступления документов.

30. Дата поступления документов для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением вносится в журнал учета регистрационных действий.

31. Государственный регистратор имеет право оставить без рассмотрения документы, предоставленные для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением, если:

1) документы предоставлены по ненадлежащему месту проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением;

2) документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) документы предоставлены не в полном объеме;

4) документы предоставлены лицом, не имеющим на это полномочий;

5) государственному регистратору поступило решение суда о запрете проведения регистрационных действий.

32. Об оставлении документов, которые были поданы для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением, без рассмотрения учредителю (участнику) юридического лица или физическому лицу - предпринимателю либо уполномоченному ими органу или лицу не позднее следующего рабочего дня с даты поступления документов государственным регистратором выдаются (направляются заказным письмом с описью вложения) соответствующее уведомление с указанием оснований оставления документов без рассмотрения и документы, подававшиеся для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением, в соответствии с описью.

33. Оставление документов, которые были поданы для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением, без рассмотрения не препятствует учредителю (участнику) юридического лица или физическому лицу - предпринимателю либо уполномоченному ими органу или лицу повторному обращению к государственному регистратору в общем порядке после устранения причин, послуживших основанием для оставления этих документов без рассмотрения.

34. Замена свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением осуществляется в течение двух рабочих дней с даты поступления документов для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением.

35. О замене свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением в Единый государственный реестр вносится соответствующая запись.

36. За проведение государственной регистрации взимается регистрационный сбор в следующем размере:

- 170 грн. за проведение государственной регистрации юридического лица;

- 34 грн. за проведение государственной регистрации физического лица - предпринимателя.

37. За проведение государственной регистрации изменений к учредительным документам юридического лица, государственной

регистрации изменения имени или местожительства физического лица предпринимателя взимается регистрационный сбор в размере 51 грн.

38. За замену свидетельства о государственной регистрации в связи с его утерей или повреждением и за выдачу дубликата оригинала учредительных документов и изменений в них, заверенных государственным регистратором, взимается регистрационный сбор в размере 51 грн.

39. Средства, полученные в соответствии с настоящим Порядком в качестве регистрационного сбора, зачисляются в государственный бюджет.

40. Документом, подтверждающим внесение регистрационного сбора, является копия квитанции, выданной банком, или копия платежного поручения с отметкой банка.

41. Государственный регистратор после внесения в Единый государственный реестр записи о проведении государственной регистрации юридического лица или физического лица - предпринимателя обязан сформировать регистрационное дело.

42. Регистрационное дело имеет регистрационный номер, присваиваемый при внесении записи о проведении государственной регистрации в Единый государственный реестр.

43. В регистрационном деле юридического лица хранятся:

1) документы, предоставляемые для проведения государственной регистрации юридического лица, в частности один экземпляр оригиналов учредительных документов;

2) документы, предоставляемые для проведения государственной регистрации изменений к учредительным документам, в частности один экземпляр оригиналов изменений к учредительным документам и/или один экземпляр учредительных документов в новой редакции;

3) документы, предоставляемые для внесения в Единый государственный реестр сведений об обособленных подразделениях юридического лица;

4) документы, предоставляемые для замены свидетельства о государственной регистрации;

5) документы, предоставляемые для внесения в Единый государственный реестр записи о решении учредителей (участников) или уполномоченного ими органа относительно прекращения юридического лица;

6) документы, предоставляемые для проведения государственной регистрации прекращения юридического лица;

7) судебные решения об отмене государственной регистрации изменений к учредительным документам юридического лица;

8) документы, предоставляемые для внесения в Единый государственный реестр судебного решения об отмене государственной регистрации прекращения юридического лица;

9) копии уведомлений, в частности об отказе в проведении государственной регистрации изменений к учредительным документам;

10) документы об изменении местонахождения регистрационного дела;

11) государственный реестр записи о прекращении юридического лица;

12) заявления, запросы о доступе к документам из регистрационного дела;

13) постановления о выемке документов из регистрационного дела, экземпляры протоколов выемки и копии описей изъятых документов;

14) судебные решения об истребовании документов из регистрационного дела, сопроводительные письма или документы, которыми суд уполномочил лица на их получение, копии описей изъятых документов;

15) документы, которые подаются для внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре.

44. В регистрационном деле физического лица - предпринимателя хранятся:

1) документы, предоставляемые для проведения государственной регистрации физического лица - предпринимателя;

2) документы, предоставляемые для проведения государственной регистрации изменения имени физического лица - предпринимателя;

3) документы, предоставляемые для проведения государственной регистрации изменения местожительства физического лица - предпринимателя;

4) документы о назначении управляющего имуществом физического лица - предпринимателя;

5) документы, предоставляемые для замены свидетельства о государственной регистрации физического лица - предпринимателя;

6) документы, предоставляемые для государственной регистрации прекращения предпринимательской деятельности физического лица - предпринимателя;

7) документы, предоставляемые для внесения в Единый государственный реестр судебного решения об отмене государственной регистрации прекращения предпринимательской деятельности физического лица - предпринимателя;

8) копии уведомлений, в частности об отказе в проведении государственной регистрации изменения имени и/или местожительства физического лица - предпринимателя;

9) документы об изменении местонахождения регистрационного дела;

10) судебные решения, ставшие основанием для внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр;

11) заявления, запросы о доступе к документам из регистрационного дела;

12) постановления о выемке документов из регистрационного дела, экземпляры протоколов выемки и копии описей изъятых документов;

13) судебные решения об истребовании документов из регистрационного дела, сопроводительные письма или документы, которыми суд уполномочил лица на их получение, копии описей изъятых документов.

45. Документы, находящиеся в регистрационном деле, не подлежат выемке или разукрупнению, кроме случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

46. Право доступа к документам, находящимся в соответствующем регистрационном деле, имеют учредители (участники) юридического лица, физическое лицо - предприниматель, а также уполномоченные ими лица и лица, которые согласно сведениям, внесенным в Единый государственный реестр, имеют право совершать юридические действия от имени юридического лица без доверенности, на основании письменного заявления, и работники контролирующих и правоохранительных органов на основании соответствующего письменного запроса, если такой запрос подается в связи с осуществлением ими полномочий, определенных законом.

47. Государственному регистратору запрещается выдавать копии документов, находящихся в соответствующем регистрационном деле

48. Выемка документов из регистрационных дел осуществляется только по мотивированному постановлению следователя в соответствии с законом.

49. Государственный регистратор обязан сделать копии документов, которые изымаются из регистрационного дела, пронумеровать, прошить и заверить их собственной печатью. К регистрационному делу прилагаются копия постановления следователя о выемке документов, второй экземпляр протокола выемки документов, а также копия описи изъятых документов.

50. Изъятие документов из регистрационного дела не является основанием для отказа государственного регистратора в проведении регистрационных действий, предусмотренных настоящим Порядком, кроме случая получения государственным регистратором соответствующего судебного решения.

51. Истребование документов из регистрационных дел осуществляется на основании судебного решения.

52. Государственный регистратор обязан сделать копии документов, изымаемых из регистрационного дела, пронумеровать, прошить и заверить их собственной печатью. К регистрационному делу прилагаются судебное решение об истребовании документов, сопроводительное письмо или документ, которым суд уполномочил лицо на их получение, а также копия описи изъятых документов. Оригиналы документов, изъятых из регистрационного дела, направляются заказным письмом с описью вложения в суд или передаются непосредственно лицу, уполномоченному судом на их получение.

53. Изъятие документов из регистрационного дела не является основанием для отказа государственного регистратора в проведении регистрационных действий, предусмотренных настоящим Порядком, кроме случая получения государственным регистратором соответствующего судебного решения.

54. Передача регистрационных дел осуществляется в случае:

1) изменения местонахождения юридического лица, изменения местожительства физического лица - предпринимателя, если новое местонахождение юридического лица или местожительство физического лица - предпринимателя расположено на территории другой административно-территориальной единицы;

2) создания, изменения границ или ликвидации административно-территориальной единицы.

55. Передача регистрационных дел в случае, предусмотренном абзацем вторым части первой настоящей статьи, осуществляется на основании государственной регистрации соответствующих изменений к учредительным документам юридического лица или государственной регистрации изменения местожительства физического лица - предпринимателя.

56. Передача регистрационных дел в случае, предусмотренном абзацем третьим части первой настоящей статьи, осуществляется лишь на основании соответствующего решения органа, наделенного соответствующими полномочиями.

57. При наличии основания, предусмотренного настоящим Порядком, государственный регистратор в течение десяти рабочих дней с даты государственной регистрации изменения местонахождения юридического лица, изменения местожительства физического лица - предпринимателя обязан передать по описи регистрационное дело государственному регистратору по новому местонахождению юридического лица или по новому месту проживания физического лица - предпринимателя.

58. Передача регистрационных дел в случае, предусмотренном настоящим Порядком, осуществляется в течение десяти рабочих дней с даты принятия соответствующего решения органа, наделенного соответствующими полномочиями, по акту приема-передачи, который составляется в трех экземплярах, по одному для государственных регистраторов и специально уполномоченного органа по вопросам государственной регистрации.

59. Государственный регистратор, получивший регистрационное дело, обязан в течение десяти рабочих дней с даты его приема известить заказным письмом юридическое лицо или физическое лицо - предпринимателя об изменении местонахождения регистрационного дела и внести в Единый государственный реестр запись об изменении местонахождения регистрационного дела.

60. С даты внесения государственным регистратором в Единый государственный реестр записи о прекращении юридического лица или записи о прекращении предпринимательской деятельности физическим лицом - предпринимателем регистрационное дело должно храниться у государственного регистратора в течение трех лет. После окончания этого срока государственный регистратор должен передать регистрационное дело на хранение в государственное архивное учреждение в соответствии с установленным Порядком.

61. Регистрационное дело должно храниться в государственном архивном учреждении на протяжении 75 лет с даты его передачи в государственное архивное учреждение.



Юридическая компания
«Воробьёв и партнёры»

офис +380713043644
+380713043622

office.ukvip@gmail.com
<http://адвокаты.dn.ua>

НАСЛЕДСТВО
КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В СУДЕ
НАЛОГОВЫЕ СПОРЫ
БУХГАЛТЕРСКИЕ УСЛУГИ
ОЦЕНКА ИМУЩЕСТВА
РЕГИСТРАЦИЯ ООО/ФЛП

Воробьёв Д.А.
+380992114505
Воробьев С.А.
+380991031122



Юридическая компания
«Воробьёв и партнёры»

г.Донецк, 283086
пл.Коммунаров,1, оф.5
3 этаж (ТЦ «Юзовский»)

*МЫ НА КЛИЕНТАХ НЕ ЗАРАБАТЫВАЕМ,
МЫ ИМ ПОМОГАЕМ.
ЮК «ВОРОБЬЁВ И ПАРТНЕРЫ»*

