

Головні аспекти передачі реєстраційних справ або документів для долучення до реєстраційної справи у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб- підприємців

Відносини, які виникають у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, урегульовані Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

Положенням статті 29 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» встановлено, що реєстраційна справа формується в паперовій та електронній формі після внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію створення юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, державну реєстрацію фізичної особи - підприємця і державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу та фізичну особу – підприємця.

Реєстраційна справа має реєстраційний номер, що присвоюється при внесенні до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію створення юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, державну реєстрацію фізичної особи - підприємця і державну реєстрацію включення відомостей про юридичну особу та фізичну особу – підприємця.

Реєстраційна справа в паперовій формі зберігається у суб'єкта державної реєстрації за місцезнаходженням юридичної особи, громадського формування, фізичної особи - підприємця, а саме - 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.

Суб'єкт державної реєстрації, який провів реєстраційну дію, протягом трьох робочих днів з дня її проведення надсилає документи, подані для проведення реєстрації, відповідному суб'єкту державної реєстрації, уповноваженому зберігати реєстраційні справи.

Загальні засади формування та зберігання реєстраційних справ у паперовій формі у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, права і обов'язки суб'єктів, що забезпечують зберігання реєстраційних справ, врегульовано Порядком формування та зберігання реєстраційних справ, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3267/5 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18.11.2016 за № 1499/29629 (далі – Порядок).

Згідно пп. 2 п. 1 розділу VII Порядку підставою для передачі реєстраційної справи між суб'єктами, що забезпечують зберігання

реєстраційних справ у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, є:

реєстраційна дія, проведена державним реєстратором, що пов'язана зі зміною місцезнаходження юридичної особи, громадського формування або фізичної особи - підприємця, 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.

За наявності підстави, передбаченої п. 1 цього розділу Порядку, передача реєстраційної справи до іншого суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, здійснюється посадовою особою із зберігання реєстраційних справ протягом десяти робочих днів з дати настання визначеної події поштовим відправленням за описом разом з актом приймання-передавання реєстраційної справи на зберігання або нарочно за актом приймання-передавання реєстраційної справи на зберігання. Акт приймання-передавання реєстраційної справи на зберігання складається у двох примірниках, по одному для посадових осіб із зберігання реєстраційних справ.

У разі коли передача реєстраційної справи до іншого суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, відбувається з підстави, передбаченої абз. другим пп. 2 п.1 цього розділу, 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, громадського формування або фізичної особи - підприємця, від державного реєстратора, нотаріуса чи уповноваженої особи фронт-офісу, що забезпечував прийняття, зберігання та видачу документів, поданих для державної реєстрації.

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 Державного реєстру прав, Єдиного державного реєстру.

Посадова особа із зберігання реєстраційних справ зобов'язана протягом п'яти робочих днів з дати отримання реєстраційної справи надіслати посадовій особі із зберігання реєстраційних справ, яка зняла з обліку реєстраційну справу, один примірник акта приймання-передавання реєстраційної справи на зберігання. Другий примірник акта приймання-передавання реєстраційної справи на зберігання долучається до відповідної реєстраційної справи. У разі направлення одним актом кількох реєстраційних справ виготовляється необхідна кількість копій такого акта.

У разі відсутності у Державному реєстрі прав, Єдиному державному реєстрі 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.

Організація зберігання реєстраційних справ покладається на керівника суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ.

Крім того, відповідно до п.6 ст. 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» в Єдиному державному реєстрі містяться документи в електронній формі, подані для державної реєстрації.