



**ВОЕННО-ГРАЖДАНСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ ВОЕННО-ГРАЖДАНСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

«30» 05 2022 г.

№ 28-р

Руководствуясь Положением о Военно-гражданской администрации,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. В целях обеспечения ведения учета юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица в военно-гражданских администрациях на местах,

УТВЕРДИТЬ:

1.1. порядок учета юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица, осуществляющих деятельность на территории Запорожской области согласно приложению 1 к настоящему Распоряжению;

1.2. форму «Заявление юридического лица о постановке на учет/внесении изменений» согласно приложению 2 к настоящему Распоряжению;

1.3. форму «Заявление предпринимателя без образования юридического лица о постановке на учет/внесении изменений» согласно приложению 3 к настоящему Распоряжению;

1.4. форму «Выписка из Реестра юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Запорожской области» согласно приложению 4 к настоящему Распоряжению;

1.5. форму «Выписка из Реестра предпринимателей без образования юридического лица, осуществляющих деятельность на территории Запорожской области» согласно приложению 5 к настоящему Распоряжению;

1.6. форму ведения Реестра юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории Запорожской области, согласно приложению 6 к настоящему Распоряжению;

1.7. форму «Сведения уполномоченного банка об открытии/закрытии счета юридическому лицу/предпринимателю без образования юридического лица» согласно приложению 7 к настоящему Распоряжению;

1.8. форму «Журнал поступления и выдачи документов» согласно приложению 8 к настоящему Распоряжению.

2. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Военно-Гражданской Администрации
Запорожской области

Е. Балицкий

Порядок учета юридических лиц и предпринимателей без образования
юридического лица, осуществляющих деятельность
на территории Запорожской области

1. Постановка на учет юридических лиц в Военно-гражданской администрации на местах осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления юридического лица о постановке на учет по форме, утвержденной Военно-гражданской администрацией (далее – Заявление);

2) копии выписки из реестра юридических лиц страны происхождения или иного равного по юридической силе документа, подтверждающего юридический статус организации;

3) копии документа уполномоченного органа страны происхождения иностранной организации, подтверждающего ее регистрацию в качестве налогоплательщика в этой стране с указанием кода налогоплательщика (или аналога кода налогоплательщика), либо документа указанного органа об отсутствии такого кода (его аналога). В случае указания кода налогоплательщика (его аналога) в выписке, предусмотренной подпунктом 2 настоящего пункта, представления документа, установленного настоящим подпунктом, не требуется;

4) подлинник и копия документа, подтверждающего назначение руководителя (исполняющего обязанности руководителя), внешнего управляющего юридического лица. В случае указания информации о руководителе (исполняющем обязанности руководителя) в выписке, предусмотренной подпунктом 2 настоящего пункта, представления документа, установленного настоящим подпунктом, не требуется;

2. Постановка на учет предпринимателей без образования юридического лица в Военно-гражданской администрации осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления предпринимателя без образования юридического лица о постановке на учет по форме, утвержденной Военно-гражданской администрацией (далее – Заявление);

2) подлинник и копия документа, подтверждающего статус лица как предпринимателя без образования юридического лица.

3. Внесение изменений в сведения о руководителе (исполняющем обязанности руководителя), внешнем управляющем юридического лица, состоящего на учёте в Военно-гражданской администрации, осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления юридического лица о внесении изменений по форме, утвержденной Военно-гражданской администрацией (далее – Заявление);

2) подлинника и копии документа, подтверждающего назначение руководителя (исполняющего обязанности руководителя), внешнего управляющего юридического лица.

4. Внесение изменений в сведения о предпринимателе без образования юридического лица, состоящего на учёте в Военно-гражданской администрации, осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления предпринимателя без образования юридического лица о внесении изменений по форме, утвержденной Военно-гражданской администрацией (далее – Заявление);

2) документов, подтверждающих изменения в сведениях.

5. Заявление заполняется на русском языке. Иные документы могут быть представлены на украинском или русском языке.

6. Заявление при постановке на учёт юридического лица подписывается руководителем (исполняющим обязанности руководителя), внешним управляющим юридического лица. Заявление при постановке на учёт предпринимателей без образования юридического лица подписывается предпринимателем без образования юридического лица. Верность копии документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком, а также подпись заявителя заверяются заявителем, за предоставление не верной информации несет ответственность заявитель. Сотрудником Военно-Гражданской Администрации Запорожской области при представлении документов ставится входящий номер. При этом один из подлинников документа с входящим номером, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1, подпунктом 2 пункта 2 и подпунктом 2 пункта 3 настоящего Порядка, возвращается заявителю.

7. Документы, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, листы пронумерованы. На оборотной стороне последнего листа каждого такого документа делается запись о количестве листов в документе. Подчистки и исправления в представляемых документах не допускаются.

8. Предусмотренные настоящим Порядком документы представляются заявителем в Военно-гражданскую администрацию или в определенные Военно-гражданской администрацией пункты (далее – пункт приема). Заявителю выдается второй экземпляр с входящим номером.

Документы, принятые в пункте приема, передаются в Военно-гражданскую администрацию не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов.

9. Постановка на учет (внесение изменений) осуществляются Военно-гражданской администрацией в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных настоящим Порядком.

При наличии возможности постановка на учет и выдача выписки, подтверждающей постановку на учет соответственно юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица, по форме, утвержденной Военно-гражданской администрацией, (далее – выписка) осуществляется в день обращения заявителя.

10. При постановке на учёт присваивается номер записи учета (НЗУ), который указывается в выписке.

Присваиваемый НЗУ состоит из 10 знаков, расположенных в следующей последовательности:

С	С	Г	Г	Х	Х	Х	Х	Х	К
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

где

СС (1 - 2 знак) - индекс, определяемый Военно-гражданской администрацией;

ГГ (3 - 4 знак) - две последние цифры года внесения записи соответственно в Реестр юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица, осуществляющих деятельность на освобожденной территории, или в Реестр предпринимателей без образования юридического лица, осуществляющих деятельность на освобожденной территории (далее – Реестр, Реестры);

XXXXXX (с 5-го по 9-й знак) - порядковый номер записи, внесенной в соответствующий Реестр в течение года;

К (10-й знак) - контрольное число.

11. Отказ в постановке на учет допускается в следующих случаях:

1) Представление не полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком;

2) Указание недостоверной информации в представленных документах для постановки на учет;

3) Предоставление документов для постановки на учет не уполномоченным лицом.

12. Юридическое лицо, предприниматель без образования юридического лица не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем постановки на учет в Военно-гражданской администрации, обязаны открыть счёт в уполномоченном Военно-гражданской администрацией банке для осуществления финансово – хозяйственной деятельности и уплаты установленных налогов и сборов.

13. Уполномоченный Военно-гражданской администрацией банк не позднее 1 рабочего дня после открытия/закрытия счета направляет в Военно-гражданскую администрацию сведения об открытии/закрытии счёта в формате

Excel на электронном носителе. Состав сведений об открытии/закрытии счёта утверждает Военно-гражданская администрация.

14. Невыполнение юридическим лицом, предпринимателем без образования юридического лица обязанности по открытию счёта в уполномоченном Военно-гражданской администрацией банке влечет снятие с учёта такого юридического лица, предпринимателя без образования юридического лица в Военно-гражданской администрации не позднее 10-ого рабочего дня со дня постановки на учёт юридического лица, предпринимателя без образования юридического лица в случае не поступления от уполномоченного Военно-гражданской администрацией банка сообщения (сведений) об открытии счёта.

15. Военно-гражданская администрация осуществляет снятие с учёта юридическое лицо, предпринимателя без образования юридического лица в случае поступления от уполномоченного Военно-гражданской администрацией банка сообщения (сведений) о закрытии последнего счёта соответственно юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица не позднее 1 рабочего дня после получения указанного сообщения.

16. Сведения об учёте юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица включаются в соответствующий Реестр. Военно-гражданская администрация обеспечивает ведение соответствующего Реестра по форме, утвержденной Военно-гражданской администрацией.

17. В Реестры включаются следующие сведения:

17.1. О юридическом лице:

- а) номер записи учёта;
- б) дата внесения записи в Реестр;
- в) дата внесения изменений в Реестр;
- г) полное наименование юридического лица;
- д) сокращенное наименование юридического лица (при наличии);
- е) адрес на освобожденной территории;
- ж) организационно-правовая форма юридического лица;
- з) наименование регистрирующего органа в стране регистрации;
- и) регистрационный номер в стране регистрации;
- к) код налогоплательщика в стране регистрации;
- л) сведения о руководителе (исполняющем обязанности руководителя, внешнем управляющем) (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, место жительства);

м) контактный номер телефона руководителя (исполняющего обязанности руководителя, внешнего управляющего);

н) сведения о номере, дате открытия/ закрытия счета, код и наименование вида счета, наименование уполномоченного Военно-гражданской администрацией банка, в котором открыт счёт;

о) дата прекращения учета;

п) адрес электронной почты.

17.2. О предпринимателе, без образования юридического лица:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место рождения;

г) пол;

д) сведения о документе, удостоверяющем личность (серия и номер документа, кем и когда выдан);

е) место жительства;

ж) наименование регистрирующего органа в стране регистрации;

з) регистрационный номер в стране регистрации;

и) код налогоплательщика в стране регистрации;

к) контактный номер телефона руководителя (исполняющего обязанности руководителя, внешнего управляющего);

л) сведения о номере, дате открытия/ закрытия счета, код и наименование вида счета, наименование уполномоченного Военно-гражданской администрацией банка, в котором открыт счёт;

м) адрес электронной почты.

18. Сведения, содержащиеся в Реестре, предоставляются юридическому лицу, предпринимателю без образования юридического лица о самом себе, а также правоохранительным органам и судам. Сведения предоставляются по запросу, составленному в произвольной форме, в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса.

Содержащиеся в Реестре сведения предоставляется в виде выписки из Реестра.

В _____

(наименование органа, в который представляется заявление)

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о постановке на учет / внесении изменений

НЗУ ¹																			
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Прошу 1 – поставить на учет юридическое лицо
 2 – внести изменения в ранее представленные сведения о руководителе

I. Сведения о заявителе

1. Полное наименование юридического лица	
2. Сокращенное наименование - юридического лица (при наличии)	
3. Адрес на освобожденной территории	
4. Организационно-правовая форма юридического лица	
5. Наименование регистрирующего органа в стране регистрации	
6. Регистрационный номер в стране регистрации	
7. Код налогоплательщика в стране регистрации	

¹ Заполняется при внесении изменений в сведения о руководителе.

3. Сведения о руководителе (исполняющем обязанности руководителя)

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Пол	
Дата рождения	

Сведения о документе, удостоверяющем личность	
серия и номер	
дата выдачи	
кем выдан	
Место жительства	

Контактный номер телефона	
Адрес электронной почты	

Заявитель подтверждает, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, содержат достоверную информацию.

Подпись заявителя _____ дата _____

Подпись уполномоченного лица, заверившего подпись руководителя (исполняющего обязанности руководителя), внешнего управляющего юридического лица и копии прилагаемых документов _____

Сведения об учете юридического лица:

Номер записи учета (НЗУ)									
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата внесения записи в реестр _____

В _____
(наименование органа, в который представляется заявление)

ЗАЯВЛЕНИЕ
предпринимателя без образования юридического лица о постановке на учет /
внесении изменений

ИЗУ¹

Прошу 1 – поставить на учет
 2 – внести изменения в ранее представленные сведения

1 . Сведения о заявителе

1.1. Фамилия _____ 1.2. Имя _____

1.3. Отчество _____ 1.4. Пол: муж. жен. (нужно отметить знаком "V")

1.5. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

1.6. Место рождения _____
(указывается в точном соответствии

с записью в документе, удостоверяющем личность)

1.7. Вид документа, удостоверяющего личность _____

1.8. Серия _____ 1.9. Номер _____

1.10. Кем и когда выдан _____

1.11. Гражданство _____
(название государства, либо без гражданства)

1.12. Адрес места жительства:

а) почтовый индекс _____

б) область _____

в) район _____ г) город _____

д) населенный пункт _____
(село, поселок и т. п.)

е) проспект, улица, переулок _____

ж) дом _____ з) корпус _____ и) квартира _____

1.13. Номер телефона: _____

1.14. Адрес электронной почты _____

¹ Заполняется при внесении изменений в сведения.

2. Сведения из документа, подтверждающего статус лица как предпринимателя без образования юридического лица, в стране регистрации

1. Вид документа: _____

2.2. Орган, выдавший документ: _____

2.3. регистрационный номер _____

2.4. дата регистрации _____

(число, месяц, год)

2.5. Код налогоплательщика в стране регистрации _____

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ _____

ДАТА _____

(число, месяц, год)

Сведения об учете:

Номер записи учета (НЗУ)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата внесения записи в реестр _____

выписка из Реестра юридических лиц, осуществляющих деятельность
на освобожденной территории

_____ (дата формирования)

№ _____

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

_____ (полное наименование ЮЛ)

_____ (номер записи учета)

включенные в Реестр юридических лиц,
осуществляющих деятельность на территории Запорожской области по состоянию на _____

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Сведения о юридическом лице		
	Полное наименование	
	Сокращенное наименование	
	Адрес на территории Запорожской области	
	Организационно-правовая форма	
	Регистрационный номер в стране регистрации	
	Код налогоплательщика в стране регистрации	
Сведения об учете юридического лица		
	НЗУ	
	Дата присвоения НЗУ	
	Уполномоченный орган, осуществивший внесение записи в Реестр	
	Дата внесения записи в Реестр	
Сведения о руководителе (исполняющем обязанности руководителя) юридического лица		
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Пол	
	Дата рождения	
	Дата внесения записи в Реестр	
Сведения о прекращении учета юридического лица		
	Дата прекращения учета	
	Дата внесения записи в Реестр	

_____ (полное наименование органа, выдавшего выписку)

_____ (должность ответственного лица)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Выписка из Реестра предпринимателей без образования юридического лица

_____ (дата формирования)

№ _____

Настоящая выписка содержит сведения о

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (номер записи учета)

включенные в Реестр предпринимателей,
без образования юридического лица по состоянию на _____

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Сведения о предпринимателе без образования юридического лица		
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Пол	
	Дата рождения	
	Сокращенное наименование	
	Адрес места жительства	
	Регистрационный номер в стране регистрации	
	Код налогоплательщика в стране регистрации	
Сведения об учете предпринимателя без образования юридического лица		
	НЗУ	
	Дата присвоения НЗУ	
	Уполномоченный орган, осуществивший внесение записи в Реестр	
	Дата внесения записи в Реестр	
Сведения о прекращении учета		
	Дата прекращения учета	
	Дата внесения записи в Реестр	

_____ (полное наименование органа, выдавшего выписку)

_____ (должность ответственного лица)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о)

Приложение № 7 к Распоряжению
от 30.05.2022 № 28-Р

**Сведения уполномоченного банка об открытии (закрытии) счета юридическому лицу/предпринимателю без образования
юридического лица**

_____ (наименование уполномоченного банка)

_____ (индивидуальный код банка)

_____ (БИК банка)

№ п/п	номер записи учета (НЗУ)	полное наименование ЮЛ/ ФИО предпринимателя	номер счета в банке	код вида счета	наименование вида счета	дата открытия счета в банке	дата закрытия счета в банке

Представитель банка _____ (должность) _____ (фамилия и инициалы)

телефон

