**Додаток 6**

**Перелік документів, які потрібно подати для:**

**Державної реєстрації громадських об’єднань зі статусом юридичної особи**:

створення:

Статтею 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 № 755-IV, в новій редакції від 01.01.2016, визначено, що для державної реєстрації громадського об’єднання , подаються такі документи:

1. заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.
2. заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, - за бажанням заявника  ;
3. відомості про керівні органи громадського формування (ім’я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку), відомості про особу (осіб), яка має право представляти громадське формування для здійснення реєстраційних дій (ім’я, дата народження, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку);
4. установчий документ;
5. протокол установчих зборів з  реєстром громадян, які брали участь в установчому з’їзді (конференції, зборах).

**змін:**

Статтею 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 № 755-IV, в новій редакції від 01.01.2016, визначено, що для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу- громадське об'єднання (громадську організацію, спілку), що містяться в Єдиному державному реєстр, подаються такі документи:

1. заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі;
2. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру;
3. реєстр осіб (громадян), які брали участь в засіданні уповноваженого органу управління юридичної особи, - у разі внесення змін до відомостей про громадські об’єднання, політичні партії;
4. відомості про керівні органи громадського формування (ім’я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку) - у разі внесення змін до складу керівних органів;
5. документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених [статтею 36](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/755-15/paran851#n851) Закону України «[Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань](http://zakon.rada.gov.ua/go/755-15)»;
6. установчий документ юридичної особи (статут) в новій редакції - у разі внесення змін, що містяться в установчому документі

**припинення:**

Відповідно до статті 25 Закону України «Про громадські об’єднання» припинення діяльності громадського об'єднання здійснюється:

1) за рішенням громадського об'єднання, прийнятим вищим органом управління громадського об'єднання, у визначеному статутом порядку, шляхом саморозпуску або реорганізації;

2) за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

Відповідно до статті 17  Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» припинення громадського об’єднання здійснюється в 2 етапи.

На першому етапі припинення подаються такі документи:

1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) протоколу керівного органу громадського об’єднання, який уповноважений приймати рішення про припинення;

Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа має містити:

Затверджений персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), строк заявлення кредиторами своїх вимог;

Другий етап процедури  припинення передбачає такі документи:

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

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

**Державної реєстрації громадських об’єднань без статусу юридичної особи**:

**створення:**

Відповідно до статті 19 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» Державна реєстрація громадського об’єднання (громадської спілки, громадської організації), що не має статусу юридичної особи, здійснюється шляхом повідомлення про утворення такого громадського об’єднання.

Для повідомлення про утворення громадського об’єднання, що не має статусу юридичної особи, подаються такі документи:

1. заява про державну реєстрацію громадського об’єднання, що не має статусу юридичної особи;
2. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення про утворення громадського об’єднання;
3. відомості про засновників громадського об’єднання (прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, адреса місця проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) - для фізичної особи; її найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код - для юридичної особи);
4. відомості про особу (осіб), уповноважену представляти громадське об’єднання (прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), контактний номер телефону та інші засоби зв’язку).

**Змін:**

Для державної реєстрації змін до відомостей про громадське об’єднання, що не має статусу юридичної особи, що містяться у Єдиному державному реєстрі, подаються заява про державну реєстрацію змін до відомостей про громадське об’єднання, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі, і примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління громадського об’єднання про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру.

Для державної реєстрації змін до відомостей про громадське об’єднання, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у зв’язку із зупиненням (припиненням) членства в громадському об’єднанні, що не має статусу юридичної особи, керівник (член керівного органу) подає копію заяви про зупинення (припинення) ним членства до відповідних статутних органів громадського об’єднання з відміткою про її прийняття.

**припинення:**

Для державної реєстрації припинення громадського об’єднання, що не має статусу юридичної особи, подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління громадського об’єднання, що не має статусу юридичної особи, про його саморозпуск.

**Державної реєстрації структурних утворень політичної партії зі статусом юридичної особи:**

**створення:**

Для державної реєстрації структурного утворення політичної партії зі статусом юридичної особи подаються:

1. заява про державну реєстрацію створення юридичної особи
2. заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, - за бажанням заявника(з технічних причин не подається на реєстрацію)
3. примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення про створення відповідно до Закону України «Про політичні партії в Україні»
4. документ, що підтверджує створення громадського формування, відповідність статуту юридичної особи, на підставі якого діє громадське формування, - у разі державної реєстрації громадського формування, що є самостійним структурним підрозділом у складі іншої юридичної особи;
5. відомості про керівні органи громадського формування (ім’я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку), відомості про особу (осіб), яка має право представляти громадське формування для здійснення реєстраційних дій (ім’я, дата народження, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку);
6. реєстр осіб (громадян), які брали участь в установчому з’їзді (конференції, зборах).

**змін:**

Статтею 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», визначено, що для змін до відомостей про юридичну особу- структурне утворення політичної партії, що містяться в Єдиному державному реєстрі , подаються такі документи:

1. Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі;
2. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру, про місцезнаходження та про здійснення зв’язку з юридичною особою (відповідно до статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується). Справжність підписів на документі, засвідчується нотаріально з обов’язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів
3. відомості про керівні органи громадського формування (ім’я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку) - у разі внесення змін до складу керівних органів;
4. документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених статтею 36 цього Закону;

Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у зв’язку із зупиненням (припиненням) членства у громадському формуванні керівника (члена керівного органу) така особа подає копію заяви про зупинення (припинення) нею членства до відповідних статутних органів громадського формування з відміткою про її прийняття.

**припинення:**

Структурне утворення політичної партії припиняється у разі:

1) прийняття такого рішення відповідно до процедури встановленої статутом партії;

2) у разі припинення Партії

Відповідно до статті 17  Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» припинення структурного утворення політичної партії зі статусом юридичної особи здійснюється в 2 етапи.

На першому етапі припинення подаються такі документи:

1) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) протоколу керівного органу, який уповноважений приймати рішення про припинення;

Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа має містити:

Затверджений персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора, реєстраційні номери облікових карток платників податків (або відомості про серію та номер паспорта - для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), порядок та  строк заявлення кредиторами своїх вимог;

Другий етап процедури  припинення передбачає такі документи:

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

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

Документи другого етапу подаються не раніше закінчення терміну заявлення кредиторами своїх вимог.

**Державної реєстрації структурних утворень політичної партії без статусу юридичної особи:**

**створення:**

Для державної реєстрації структурного утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи, подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію структурного утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи;

2) копія статуту політичної партії;

3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення про створення структурного утворення політичної партії, невід’ємною частиною якого є реєстр учасників, У реєстрі зазначаються дані щодо учасників установчих зборів (конференції) обласної, міської, районної організації, первинного осередку політичної партії або іншого структурного утворення, передбаченого статутом партії: прізвище, ім’я та по батькові особи, дані її паспорта, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта). Дані про особу засвідчуються її особистим підписом.

**змін:**

Для державної реєстрації змін до відомостей про структурне утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі, подаються:

1. заява про державну реєстрацію змін до відомостей про структурне утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі;

2. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління структурного утворення політичної партії про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру, невід’ємною частиною якого є реєстр учасників,

3. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) протоколу засідання керівного органу структурного утворення політичної партії, на якому відповідно до статуту політичної партії було скликано засідання вищого органу управління структурного утворення політичної партії;

4. документ, що підтверджує правомочність прийняття рішення відповідно до статуту політичної партії;

5. відомості про керівні органи структурного утворення політичної партії (прізвище, ім’я, по батькові, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку) - у разі внесення змін до складу керівних органів.

**припинення:**

Відповідно до статті 21 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб,фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" для державної реєстрації припинення структурного утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи, подається **примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління**, передбаченого статутом політичної партії, про саморозпуск або рішення відповідного державного органу про припинення структурного утворення політичної партії.

**Державної реєстрації/легалізації професійних спілок зі статусом як самостійних:**

**створення:**

Для державної реєстрації професійної спілки зі статусом юридичної особи як незалежної  потрібні наступні документи:

1.            Заявапро державну реєстрацію створення юридичної особи;

2.            Примірник оригіналу рішення засновників про створення юридичної особи (протокол про створення)

3.            Установчий документ юридичної особи (Статут);

4.            Відомості про керівні органи громадського формування;

5.            Список осіб, що брали участь в  установчих зборах;

**змін:**

Для державної реєстрації змін відносно професійної спілки зі статусом юридичної особи потрібні наступні документи:

1.            Заява про державну реєстрацію змін;

2.            Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни (протокол про зміни). Справжність підписів на документі засвідчується нотаріально з обов’язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів

3.            Статут у новій редакції (у разі внесення змін до Статуту);

4.            Відомості про керівні органи (у разі внесення відомостей до керівних органів).

**припинення:**

Відповідно до статті 17 частини 10 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»  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, про припинення юридичної особи (протокол рішення про припинення);

2. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора.

Згідно статті 105 частини 5 Цивільного кодексу України строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи., що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

 Після того як строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи сплив подаються  наступні документи:

1. заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи;

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

**Державної реєстрації/легалізації професійних спілок зі статусом як організаційних ланок:**

**створення:**

Для державної реєстрації професійної спілки зі статусом юридичної особи Як організаційної  ланки потрібно:

1.            Заявапро державну реєстрацію створення юридичної особи;

2.            Примірник оригіналу рішення засновників про створення юридичної особи (протокол про створення).

3.            Документ, що підтверджує створення громадського формування, відповідність статуту юридичної особи, на підставі якого діє громадське формування, що є самостійним структурним підрозділом у складі іншої юридичної особи;

4**.**Копія Статуту від Всеукраїнської профспілки;

5.           Відомості про керівні органи громадського формування;

6.           Список осіб, що брали участь в установчих зборах.

**змін:**

Для державної реєстрації змін відносно оргланки зі статусом юридичної особи потрібні наступні документи:

1.            Заява про державну реєстрацію змін;

2.            Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни (протокол про зміни). Справжність підписів на документі, засвідчується нотаріально з обов’язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів;

3.            Відомості про керівні органи (у разі внесення відомостей до керівних органів).

**припинення:**

Відповідно до статті 17 частини 10 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»  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, про припинення юридичної особи (протокол рішення про припинення);

2. примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора.

Згідно статті 105 частини 5 Цивільного кодексу України строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи., що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

Після того як строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи сплив подаються  наступні документи:

1. заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи;

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

**Державної реєстрації творчих спілок:**

**створення:**

Статтею 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 № 755-IV та статтею 8 Закону України «Про професійних творчих працівників та творчі спілки», визначено, що для державної реєстрації творчої спілки необхідно подати такі документи:

1.  заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;

2.  документ, що підтверджує створення творчої спілки (протокол загальних зборів (з'їзду, конференції);

3.  реєстр осіб, які брали участь у загальних зборах (з’їзді, конференції) творчої спілки (в якому зазначаються дані щодо учасників загальних зборів (з’їзду, конференції) творчої спілки: прізвище, ім’я та по батькові особи, дані її паспорта, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття  реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта). Дані про особу засвідчуються її особистим підписом);

4.  заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, - за бажанням заявника;

5.  відомості про керівні органи творчої спілки (ім’я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку), відомості про особу (осіб), яка має право представляти громадське формування для здійснення реєстраційних дій (ім’я, дата народження, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку);

6.  установчий документ;

7.  документ про сплату адміністративного збору.

Крім того, невід’ємною частиною протоколу загальних зборів (з’їзду, конференції) про утворення всеукраїнської творчої спілки є також відомості про її територіальні осередки, що підтверджуються протоколами про утворення територіальних осередків всеукраїнської творчої спілки.

**Державної реєстрації друкованих ЗМІ:**

**реєстрація:**

Відповідно до [Закону України "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2782-12) для державної реєстрації (перереєстрації) друкованих ЗМІ, додатків до них подається заява державною мовою окремо на кожне видання. Заява повинна бути надрукована на аркуші формату А-4 за підписом засновника (співзасновників), засновники - юридичні особи мають скріпити заяву печаткою. У заяві про державну реєстрацію  друкованого видання мають бути вказані:

**1)** засновник (співзасновник) видання: (засновник - юридична особа наводить повну назву згідно з документами, що підтверджують його (їх) цивільну правоздатність (виписка із єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців, статут (положення), установчий договір засвідчений нотаріально, громадян України або іншої держави наводить дані про громадянство, що підтверджуються копією відповідних сторінок паспорту)

**1.1**  пов’язана особа – юридична або фізична особа , яка здійснює контроль  за засновником (співзасновниками), власником (співвласниками)  друкованого засобу масової інформації, а також юридична особа, за якою засновник, власник (співвласник) здійснює відповідний контроль. У разі якщо одним із співзасновників (співвласників) друкованого засобу масової інформації є фізична особа, пов’язаними з нею особами вважаються також члени її сім’ї  (чоловік, дружина, діти та батьки, мачуха та вітчим, рідні батьки, сестри та їхні діти, чоловіки (дружини), спільно з якими вона здійснює контроль за друкованими засобами  масової інформації;

**2)** вид видання (газета, журнал, бюлетень, збірник, альманах, календар, дайджест  тощо);

**3)** статус видання (вітчизняне – засноване виключно резидентами України, спільне – засноване резидентами України за участю іноземців та/або іноземних юридичних осіб);

**4)** назва видання (мовою, якою виходитиме у світ);

**5)** мова/мови видання (одномовне, кількома мовами: паралельними випусками,  змішаними  мовами - декількома мовами в одному випуску (із зазначення мов);

**6)** сфера розповсюдження (місцева; регіональна - дві та більше областей, міста Київ або Севастополь і область, Автономна Республіка Крим і область; загальнодержавна - у межах України; зарубіжна - за межами України);

**7)** категорія читачів (усе населення, дорослі, молодь, діти, інваліди тощо);

**8)** програмні цілі (основні принципи): (стисла характеристика програмних цілей або тематична спрямованість видання: розвиток освіти, розвиток дозвілля, інформування населення з певних питань тощо.);

**9)** передбачувана періодичність випуску; обсяг (в умовних друкарських аркушах) і формат видання

**10)** юридична адреса засновника (кожного із співзасновників), його (їх) банківські реквізити (для фізичних осіб - за наявності), номери зв’язку: (юридична адреса, що наводиться у заяві повинна співпадати з адресою юридичної особи визначеною у відповідних документах – статуті, виписці з єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців, положенні тощо);

**11)** місцезнаходження редакції;

**12)** вид видання за цільовим призначенням (загальнополітичне, з питань економіки і бізнесу, наукове, науково-популярне, навчальне, довідкове, літературно-художнє, спортивне, юридичне, еротичне, для дозвілля, релігійне, уфологічне, екологічне, туристичне, рекламне, для дітей тощо).

Крім того, у заяві зазначається, у разі зміни юридичної особи, банківських реквізитів,  адреси редакції, виду, програмних цілей або тематичної спрямованості, періодичності випуску, обсягу та формату видання, статусу видання, виду видання за цільовим призначенням вказаних у заяві, засновник (співзасновники) зобов’язується(ються) протягом одного місяця з дня коли такі зміни відбулись, повідомити реєструючий  орган, в тому числі внести зміни до правоустановчих документів.

Також, до заяви додаються копії документи, якими  підтверджується цивільна праводієздатність засновника або співзасновників. Для фізичних осіб засновників (співзасновників) - копія  паспорта. Для  юридичної особи:

1) засвідчені печаткою юридичної особи та підписом її керівника копії статуту (положення), чинні на момент подачі;

2) протокол або витяг з протоколу рішення загальних зборів (конференції) у разі заснування друкованого ЗМІ трудовим колективом згідно з вимогами [статті 8](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2782-12) Закону;

3) установчий договір між співзасновниками друкованого ЗМІ (засвідчений нотаріально, якщо одна із сторін - фізична особа);

4) довіреність, доручення (якщо заяву та/чи установчий договір, угоду між засновником і правонаступником підписує особа, якій таке право не надано правовстановлюючими документами).

Для фізичної особи таким документом є копія паспорта (сторінок, що містять інформацію про громадянство та реєстрацію місця проживання фізичної особи).

Установчі документи, складені іноземною мовою, подаються для державної реєстрації друкованих засобів масової інформації разом з їх перекладом на українську мову, засвідчені в установленому порядку.

Право на заснування друкованого засобу масової інформації мають громадяни України, громадяни інших держав та особи без громадянства, не обмежені у цивільній правоздатності та цивільній дієздатності; юридичні особи України та інших держав; трудові колективи підприємств, установ і організацій на підставі відповідного рішення загальних зборів (конференції).

         Засновник (співзасновники) зберігають право розпочати випуск  друкованого ЗМІ протягом одного року  з дня одержання свідоцтва про державну реєстрацію, який є документом постійного зберігання. У разі пропуску цього строку без поважних причин реєструвальний орган визнає свідоцтво про державну реєстрацію таким, що не підлягає видачі. Свідоцтво про державну реєстрацію друкованого ЗМІ  має необмежений строк дії.

Підтвердженням того, що видання виходить у світ є надання контрольних примірників друкованих ЗМІ до Управління  державної реєстрації служби Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області.

**перереєстрація:**

Для перереєстрації  друкованого засобу масової інформації подаються наступні  документи:

1.  заява із зазначенням підстав перереєстрації;

2.  копія попереднього свідоцтва про державну реєстрацію друкованого ЗМІ.

3.  оригінал угоди між засновником і правонаступником (у разі перереєстрації в зв’язку зі зміною засновника(засновників).

4.  квитанція про сплату  адміністративного збору .

Докумени якими підтверджується цивільна правоздатність, цивільна дієздатність засновника (співзасновників):

- Засвідчені печаткою юридичної особи та підписом її керівника копії статуту (положення), чинні на момент подачі;

- Протокол або витяг з протоколу рішення загальних зборів (конференції) у разі заснування друкованого ЗМІ трудовим колективом згідно з вимогами [статті 8](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2782-12) Закону;

- Якщо засновників декілька -  установчий договір між співзасновниками друкованого ЗМІ (засвідчений нотаріально, якщо одна із сторін - фізична особа);

- Довіреність, доручення (якщо заяву та/чи установчий договір, угоду між засновником і правонаступником підписує особа, якій таке право не надано правовстановлюючими документами);

- Для фізичної особи таким документом є копія паспорта (сторінок, що містять інформацію про громадянство та реєстрацію місця проживання фізичної особи).

**Державної реєстрації організацій роботодавців, їх об'єднань:**

Засновниками організації роботодавців є роботодавці.

Рішення про утворення організації роботодавців приймається установчим з'їздом (конференцією) роботодавців, що оформлюється протоколом установчого з'їзду (конференції), який підписують головуючий та секретар установчого з'їзду (конференції).

Невід'ємною частиною протоколу є реєстр осіб, які брали участь в установчому з'їзді (конференції).

У реєстрі зазначаються дані щодо роботодавців:

1) фізичних осіб: прізвище, ім'я та по батькові особи, дані її паспорта, податковий номер платника податку (а для іноземців, осіб без громадянства та осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби, - дані національного паспорта або документа, що його замінює, в якому зазначено прізвище, ім'я та по батькові особи, серія та номер документа), адреса та відомості про кількість найманих працівників. Дані про особу засвідчуються її особистим підписом;

2) юридичних осіб: повне найменування, ідентифікаційний код Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, юридична адреса, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка уповноважена брати участь в установчому з'їзді (конференції), дані її паспорта (а для іноземців та осіб без громадянства - дані національного паспорта або документа, що його замінює). Ці дані засвідчуються підписом особи, яка уповноважена брати участь в установчому з'їзді (конференції).

Організації роботодавців та їх об'єднання діють на підставі статутів, які затверджуються установчим з'їздом (конференцією).

Статут організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців повинен містити:

1) повне найменування організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, відмінне від існуючих, заявлений статус організації, об'єднання, ознаку (територіальна чи галузева) та місцезнаходження постійно діючого виконавчого органу;

2) мету створення, завдання організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

3) умови членства, порядок прийому в члени організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців та виходу з організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

4) права і обов'язки членів організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

5) положення про обов'язок виконання зобов'язань членами організацій роботодавців, їх об'єднань у сфері соціально-трудових відносин;

6) порядок утворення, повноваження керівних органів організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців та порядок прийняття ними рішень;

7) джерела формування і порядок використання коштів та майна організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, порядок здійснення господарської та іншої діяльності, необхідної для виконання статутних завдань;

8) порядок сплати вступних, членських та цільових внесків;

9) порядок внесення змін до статуту організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

10) порядок припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців і вирішення майнових питань.

У статуті можуть бути передбачені й інші положення щодо особливостей створення і діяльності організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців.

Статут організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не повинен суперечити законодавству України.

Для державної реєстрації створення юридичної особи подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію створення юридичної особи;

2) заява про обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування та/або реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, - за бажанням заявника;

3) документ, що підтверджує створення громадського формування, відповідність статуту юридичної особи, на підставі якого діє громадське формування, - у разі державної реєстрації громадського формування, що є самостійним структурним підрозділом у складі іншої юридичної особи;

4) відомості про керівні органи громадського формування (ім’я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку), відомості про особу (осіб), яка має право представляти громадське формування для здійснення реєстраційних дій (ім’я, дата народження, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку);

5) установчий документ юридичної особи - у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;

6) реєстр громадян, які брали участь в установчому з’їзді (конференції, зборах), - у разі державної реєстрації створення громадських об’єднань, політичної партії;

Організації роботодавців, їх об'єднання можуть бути припинені шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення чи ліквідації на підставі відповідного рішення з'їзду (конференції) організації, об'єднання, прийнятого у визначеному статутом порядку, або у примусовому порядку за рішенням суду. Із організації роботодавців, їх об'єднання може бути виділена інша (інші) відповідні організації, їх об'єднання.

Одночасно з прийняттям такого рішення з'їзду (конференції) організації, об'єднання приймають рішення про використання майна та коштів організації роботодавців, їх об'єднань, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків з кредиторами.

**Державної реєстрації статутів територіальних громад:**

Реєстрація статутів територіальних громад сіл, селищ, міста Кропивницького здійснюється за заявою встановленого зразка.

Для   реєстрації   статуту разом із заявою подаються наступні документи:

1) статут територіальної громади (далі - статут) у двох примірниках та на електронних носіях;

2) копія рішення представницького органу місцевого самоврядування про затвердження статуту, оформлена відповідно до законодавства;

3)витяг з протоколу пленарного засідання представницького органу місцевого самоврядування щодо затвердження статуту.

Заява про реєстрацію статуту та подані з нею документи розглядаються у 30-денний термін.

Про внесення змін до статуту сільський, селищний, міський голова  у  п'ятиденний  термін  повідомляє  орган,   що   здійснив реєстрацію статуту.

**Державної реєстрації постійно діючого третейського суду:**

Для державної реєстрації постійно діючого третейського суду подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію постійно діючого третейського суду;

2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління засновника про створення постійно діючого третейського суду;

3) установчі документи постійно діючого третейського суду (положення, регламент третейського суду);

4) список третейських суддів;

5) копія статуту засновника третейського суду.

Для державної реєстрації змін до відомостей про постійно діючий третейський суд, що містяться в Єдиному державному реєстрі, подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про постійно діючий третейський суд, які містяться в Єдиному державному реєстрі;

2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління засновника про внесення змін до відомостей про постійно діючий третейський суд, що містяться в Єдиному державному реєстрі;

3) установчі документи постійно діючого третейського суду (положення, регламент третейського суду) у новій редакції - у разі внесення змін, що містяться в установчих документах постійно діючого третейського суду;

4) список третейських суддів у новій редакції - у разі внесення змін до складу третейських суддів;

5) нотаріально засвідчена копія статуту засновника третейського суду.

Для державної реєстрації припинення постійно діючого третейського суду подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління засновника постійно діючого третейського суду про його припинення.

У  разі  внесення  змін  до  Положення  про  постійно  діючий третейський  суд  та/або  регламенту  третейського суду або списку третейських  суддів  постійно  діючого третейського суду засновник постійно  діючого третейського суду повинен протягом 15 днів з дня прийняття   такого  рішення  забезпечити  в  порядку,  визначеному Законом  України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб  - підприємців та громадських формувань», внесення змін  до  відомостей  про  постійно  діючий  третейський  суд, які містяться  у  Єдиному  державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.