

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется по месту нахождения юридического лица и по месту жительства индивидуального предпринимателя в соответствии с Положением о государственной регистрации субъектов хозяйствования, утвержденным [Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009г. №1 «О государственной регистрации и ликвидации \(прекращении деятельности\) субъектов хозяйствования»](#).

Регистрирующий орган, в который необходимо обращаться

В главном управлении юстиции Витебского областного исполнительного комитета регистрируются:

- коммерческие организации с участием иностранных и международных организаций.

В районных (Новополоцком городском) исполнительных комитетах Витебской области, администрациях районов г. Витебска регистрируются:

- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица (за исключением коммерческих организаций с участием иностранных и международных организаций).

Документы в регистрирующий орган могут быть представлены в электронном виде посредством веб-портала Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (<http://egr.gov.by>) самостоятельно заявителями, а также нотариусами.

Обращаться можно **к любому нотариусу** независимо от места жительства заявителя (места нахождения юридического лица).

***Формы заявлений** о государственной регистрации и уведомлений утверждены постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 27 января 2009 г. № 8 (имеются на сайте Министерства юстиции, главного управления юстиции Витебского облисполкома).

Внимание!

- **На открытой части веб-портала ЕГР** (без ключа ЭЦП) реализован сервис, позволяющий в режиме «онлайн» заполнять формы различных заявлений (уведомлений) по вопросам государственной регистрации субъектов хозяйствования для последующего их личного представления в регистрирующий орган.
- **При прохождении государственной регистрации** субъект хозяйствования может воспользоваться возможностью направления информации, необходимой **для открытия ему текущего (расчетного) банковского счета**, в определенный этим субъектом хозяйствования банк. Для этого в заявлении о государственной регистрации необходимо указать банк, в котором субъект хозяйствования желает открыть текущий (расчетный) банковский счет. Необходимая информация будет направлена регистрирующим органом в указанный в заявлении банк в виде электронного документа.
- **Юридические лица и индивидуальные предприниматели** вправе **не использовать** в своей деятельности **печать**.
- Юридические лица **ОБЯЗАНЫ** представить в регистрирующий орган соответствующее **УВЕДОМЛЕНИЕ*** в ТЕЧЕНИЕ 10 РАБОЧИХ дней со дня:
 - изменения местонахождения,
 - назначения (замены) руководителя.

Перечень документов, представляемых в регистрирующий орган для государственной регистрации индивидуального предпринимателя

- заявление о государственной регистрации установленной формы;
- фотография гражданина, обратившегося за государственной регистрацией;
- оригинал либо копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (не требуется при оплате посредством ЕРИП).

Перечень документов, представляемых для государственной регистрации изменений, вносимых в свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя

- заявление о государственной регистрации установленной формы;
 - оригинал свидетельства о государственной регистрации;
 - фотография индивидуального предпринимателя;
- оригинал либо копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (не требуется при оплате посредством ЕРИП).

Внимание!

Государственная пошлина может быть уплачена посредством ЕРИП (для оплаты в ЕРИП - необходимо выбрать последовательно вкладки:

Суды, Юстиция, Юридические услуги → Регистрация юридического лица и ИП → Витебская обл. → Новополоцк → Новополоцкий горисполком.

В случае уплаты государственной пошлины посредством ЕРИП оригинал либо копию платежного документа, подтверждающего такую уплату, представлять не нужно.

В соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Беларусь за государственную регистрацию индивидуального предпринимателя взимается государственная пошлина в размере 0,5 базовой величины.

Реквизиты для уплаты государственной пошлины Вы можете узнать в регистрирующем органе либо в бизнес-справочнике предпринимателя на сайте горисполкома.

Освобождается от уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию индивидуального предпринимателя при обращении в регистрирующий орган – физическое лицо, состоящее на учете в органе по труду, занятости и социальной защите в качестве безработного, физическое лицо, получающее в дневной форме получения образования общее среднее, специальное, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование, физическое лицо, получившее в дневной форме получения образования указанное образование, в течение года после его получения.

Форма заявления о государственной регистрации индивидуального предпринимателя размещена официальном сайте Главного управления юстиции Витебского облисполкома <http://www.vitebskjust.gov.by> или на официальном сайте города Новополоцка (раздел экономика).

Порядок государственной регистрации юридического лица

До подачи документов в регистрирующий орган собственник имущества, учредители (участники) создаваемой коммерческой (некоммерческой) организации должны:

1. Согласовать с регистрирующим органом наименование коммерческой организации.

Порядок согласования наименований коммерческих (некоммерческой) организаций, а также требования к наименованиям этих организаций определены Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 5 февраля 2009 г. № 154 «Об утверждении Положения о согласовании наименования коммерческих и некоммерческих

организаций» и Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 5 марта 2009 г. № 20 «О согласовании наименований юридических лиц».

Согласование наименований юридических лиц осуществляется главным управлением юстиции Витебского облисполкома, районными (Новополоцким городским) исполкомами, администрациями районов г. Витебска.

Согласование наименований производится при:

- личном обращении заявителя,
- направлении документов по почте,
- представлении заявителем документов в электронном виде посредством веб-портала ЕГР (осуществляется на открытой части веб-портала ЕГР **и не требует** наличия ключа электронной цифровой подписи).

Бланки заявлений на согласование наименования могут быть взяты заявителями в глобальной компьютерной сети Интернет на официальном [сайте Министерства юстиции](#), главного управления юстиции Витебского облисполкома, [веб-портале ЕГР](#) либо предоставлены безвозмездно регистрирующим органом при личном обращении заявителя за согласованием наименования.

Плата за согласование наименований не взимается.

Срок действия справки о согласовании наименования – 1 месяц.

До обращения в регистрирующий орган заявитель может проверить выбранное наименование с помощью перечня согласованных (зарезервированных) наименований юридических лиц, размещаемого на [веб-портале ЕГР](#).

Лица, ответственные за согласование наименований в исполкоме:
главный специалист отдела коммунальной собственности управления экономики **Лемешкевич Ольга Михайловна** (1-й этаж, кабинет 109; понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00)

2. Определить предполагаемое местонахождение коммерческой организации.

В соответствии с п. 2 ст. 50 Гражданского кодекса Республики Беларусь место нахождения юридического лица определяется местом нахождения его постоянно действующего исполнительного органа (административно-территориальная единица, населенный пункт, а также дом, квартира или иное помещение, если они имеются), а в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Согласно пункту 5 Положения о государственной регистрации субъектов хозяйствования, утвержденного Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1, местонахождением частного унитарного предприятия, крестьянского (фермерского) хозяйства может являться жилое помещение (квартира, жилой дом) физического лица - собственника имущества частного унитарного предприятия, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (далее - жилое помещение) в одном из следующих случаев:

- жилое помещение принадлежит ему на праве собственности (находится в долевой или совместной собственности) - с согласия иного собственника (всех собственников), а также всех совершеннолетних членов его семьи (членов семьи всех собственников), проживающих в этом помещении;

- он постоянно проживает в жилом помещении (за исключением жилого помещения государственного жилищного фонда), о чем свидетельствуют отметка в документе, удостоверяющем личность, либо сведения в карточке регистрации, - с согласия собственника (всех собственников) жилого помещения частного жилищного фонда, а также проживающих в данном помещении всех совершеннолетних членов семьи собственника (всех собственников).

При этом с собственника жилого помещения взимаются плата за коммунальные услуги и иные платежи, связанные с эксплуатацией такого помещения, в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь.

Осуществление производственной деятельности (выполнение работ, оказание услуг) в жилом помещении, являющемся местонахождением частного унитарного предприятия, крестьянского (фермерского) хозяйства, не допускается без перевода этого помещения в нежилое в порядке, определенном законодательством.

3. **Принять решение о создании** коммерческой, некоммерческой организации и подготовить ее устав (учредительный договор – для коммерческой организации, действующей только на основании учредительного договора).

Решение о создании коммерческой организации оформляется решением учредителя либо протоколом общего собрания участников в зависимости от выбранной организационно-правовой формы организации.

В уставе определяются цели, предмет, виды деятельности предприятия (указываются по желанию), размер уставного фонда. Оговариваются условия и порядок распределения между участниками прибыли и убытков, управления деятельностью юридического лица, выход учредителей (участников) из его состава. В уставе юридического лица должно быть указано его наименование, местонахождение.

Любая коммерческая организация должна сформировать уставный фонд. Размер уставного фонда коммерческая организация определяет самостоятельно, за исключением акционерных обществ, а также иных коммерческих организаций, для которых законодательством устанавливаются минимальные размеры уставных фондов.

Уставный фонд Предприятия формируется путем внесения Учредителем денежного либо неденежного вклада (здания, оборудование, транспортные средства и др.).

Объявленный в уставе (учредительном договоре - для коммерческой организации, действующей только на основании учредительного договора) уставный фонд коммерческой организации должен быть сформирован в течение двенадцати месяцев с даты государственной регистрации этой организации, если иное не установлено законодательными актами либо если меньший срок формирования уставного фонда не определен уставом (учредительным договором - для коммерческой организации, действующей только на основании учредительного договора).

При формировании уставного фонда путем внесения не денежного вклада должна быть проведена оценка стоимости неденежного вклада. В случае проведения независимой оценки стоимости вносимого в уставный фонд коммерческой организации неденежного вклада экспертиза достоверности этой оценки не проводится.

Перечень документов, представляемых в регистрирующий орган для государственной регистрации коммерческих (некоммерческих) организаций по месту их нахождения:

- заявление о государственной регистрации установленной формы*;
- устав в двух экземплярах без нотариального засвидетельствования, его электронная копия (в формате .doc, .rtf, .odt);
- оригинал либо копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (не требуется при оплате посредством ЕРИП);

- легализованная выписка из торгового регистра страны учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения либо нотариально заверенная копия указанных документов (выписка должна быть датирована не позднее одного года до дня подачи заявления о государственной регистрации) с переводом на белорусский или русский язык (подпись переводчика нотариально удостоверяется) – для собственника имущества, учредителей, являющихся иностранными организациями;
- копия документа, удостоверяющего личность, с переводом на белорусский или русский язык (подпись переводчика нотариально удостоверяется) – для собственника имущества, учредителей, являющихся иностранными физическими лицами;
- оригинал свидетельства о государственной регистрации реорганизуемой организации в случае реорганизации в форме слияния либо разделения.

Для государственной регистрации садоводческого товарищества или крестьянского (фермерского) хозяйства наряду с указанными документами, представляется копия документа местного исполнительного и распорядительного органа о подтверждении возможности размещения садоводческого товарищества или крестьянского (фермерского) хозяйства и предполагаемом месте такого размещения.

Внимание!

В соответствии с частью второй пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь факт уплаты государственной пошлины путем перечисления суммы государственной пошлины со счета плательщика подтверждается дополнительным экземпляром платежной инструкции, экземпляром платежной инструкции, составленным на бумажном носителе при осуществлении электронных платежей, с отметкой банка об их исполнении. При этом в отметке банка должны содержаться дата исполнения платежной инструкции, оригинальный штамп банка и подпись ответственного исполнителя.

Согласно подпункту 10.1. пункта 10 статьи 285 Налогового кодекса Республики Беларусь от уплаты государственной пошлины при обращении в регистрирующий орган освобождаются коммерческие организации, создаваемые в виде открытых акционерных обществ в процессе разгосударствления и приватизации государственной собственности.

При подаче заявления о государственной регистрации граждане предъявляют документы, удостоверяющие личность, а также представляют документы, подтверждающие их полномочия, в случае, если они действуют от имени юридического или физического лица. В случае представления интересов иностранного юридического лица представляется копия нотариально удостоверенной доверенности.

Истребование иных документов для государственной регистрации коммерческих и некоммерческих организаций запрещается.

Перечень документов, представляемых в регистрирующий орган для государственной регистрации изменений и (или) дополнений, вносимых в устав юридического лица

- заявление о государственной регистрации установленной формы;
- изменения и (или) дополнения в двух экземплярах, которые должны быть оформлены в виде приложений к уставу, без нотариального засвидетельствования, их электронная копия (в формате .doc, .rtf, .odt). По желанию коммерческой, некоммерческой организации устав может быть представлен в новой редакции;
- оригинал свидетельства о государственной регистрации в случае изменения наименования организации, оригинал свидетельства о государственной регистрации присоединенной организации в случае реорганизации организации в форме присоединения, оригинал свидетельства о государственной регистрации в случае реорганизации организации в форме преобразования;

- легализованная выписка из торгового регистра страны учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения либо нотариально заверенная копия указанных документов (выписка должна быть датирована не позднее одного года до дня подачи заявления о государственной регистрации) с переводом на белорусский или русский язык (подпись переводчика нотариально удостоверяется) – в случае смены собственника имущества, изменения состава участников, если новым собственником имущества, участником является иностранная организация;
- копия документа, удостоверяющего личность, с переводом на белорусский или русский язык (подпись переводчика нотариально удостоверяется) – в случае смены собственника имущества, изменения состава участников, если новым собственником имущества, участником является иностранное физическое лицо;
- оригинал либо копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (не требуется при оплате посредством ЕРИП).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

Регистрирующим и иным государственным органам запрещается требовать у юридических лиц указания в учредительных документах осуществляемых ими видов деятельности.

Наличие у юридического лица устава (учредительного договора - для коммерческой организации, действующей только на основании учредительного договора) со штампом, свидетельствующим о проведении государственной регистрации, является основанием для обращения за изготовлением печатей (штампов) в организации, осуществляющие в установленном порядке данный вид деятельности, а также за совершением иных юридически значимых действий. Получения специальных разрешений на изготовление печатей (штампов) не требуется.

В соответствии с требованиями Налогового кодекса Республики Беларусь государственная пошлина взимается за:

- государственную регистрацию коммерческих организаций в размере 1 базовой величины;

- государственную регистрацию коммерческих организаций, в которых число учредителей-инвалидов превышает 50 %, в размере 0,8 базовой величины.

Уполномоченный сотрудник регистрирующего органа:

- в день подачи документов, представленных для государственной регистрации, ставит на уставе юридического лица штамп, свидетельствующий о проведении государственной регистрации, выдает один экземпляр устава (учредительного договора) лицу, его представившему;

- не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи документов для государственной регистрации, выдает свидетельство о государственной регистрации;

- в течение пяти рабочих дней выдаёт документ, подтверждающий постановку на учет в налоговых органах, органах государственной статистики, органах Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, регистрацию в Белорусском республиканском унитарном страховом предприятии «Белгосстрах», т.е. извещение о постановке на учет.

Более подробную информацию о государственной регистрации субъектов хозяйствования, а также образцы и формы требуемых документов можно найти на портале ЕГР www.egr.gov.by, официальных сайтах Министерства юстиции Республики Беларусь www.minjust.gov.by, главного управления юстиции Витебского областного исполнительного комитета www.vitebskjust.gov.by

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

С 26 января 2016 г. вступили в силу изменения и дополнения в Закон «О хозяйственных обществах», в связи с чем, при внесении изменений в устав хозяйственного общества необходимо учесть новые нормы законодательства.

Начало предпринимательской деятельности

Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель вправе иметь печать и расчётный счёт для осуществления хозяйственной деятельности.

Печать изготавливается в организации, осуществляющей в установленном порядке данный вид деятельности при предъявлении свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или устава предприятия со штампом о проведённой регистрации.

Для осуществления хозяйственной деятельности юридическое лицо должно иметь в штате руководителя организации и главного бухгалтера. Руководитель организации назначается на должность общим собранием учредителей (собственников) организации. Приём на работу главного бухгалтера, как правило, осуществляется директором. Приём на работу иных сотрудников производится руководителем в соответствии со штатным расписанием. До приёма работников руководитель организации должен утвердить Правила внутреннего трудового распорядка организации, а так же должностные (рабочие) инструкции сотрудникам. С каждым принимаемым сотрудником заключается трудовой договор (контракт) в письменном виде, который должен соответствовать по форме и содержанию ст.18, ст.19 Трудового кодекса Республики Беларусь, а трудовые контракты - требованиям Декрета Президента Республики Беларусь № 29 от 26.07.1999г. «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины».

Индивидуальный предприниматель, как правило, осуществляет свою деятельность самостоятельно и вправе привлекать не более трех физических лиц по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам.

Расчётный счёт может быть открыт субъектом хозяйствования в любом банке, расположенном на территории Республики Беларусь, а в случаях, предусмотренных законодательством, субъект хозяйствования вправе также иметь счета и за пределами Республики Беларусь.

Так как регистрирующий орган самостоятельно уведомляет налоговые органы о регистрации субъекта хозяйствования, то налоговому инспектору представляются необходимые для формирования учётного дела документы:

- копию устава организации со штампом регистрирующего органа;
- копию свидетельства о государственной регистрации;
- копию решения о назначении директора юридического лица;
- копии приказов или трудовых контрактов с директором и главным бухгалтером;
- копии паспортов директора и главного бухгалтера (для физических лиц);
- копию диплома о высшем образовании главного бухгалтера или копию трудовой книжки главного бухгалтера, подтверждающей стаж работы по специальности не менее 5 лет (для лиц, не имеющих высшего специального образования);
- заявление о применении выбранной системы налогообложения.

Также, субъект хозяйствования должен зарегистрировать в налоговом органе книгу учёта проверок и книгу замечаний и предложений. Перечень мест реализации организациями, индивидуальными предпринимателями товаров, выполнения работ, оказания услуг, в которых ведётся книга замечаний и предложений, утверждён Постановлением Совета Министров Республики

Беларусь № 285 от 16.03.2005г. «О некоторых вопросах организации работы с книгой замечаний и предложений и внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь».

В Фонд социальной защиты населения (ФСЗН) предоставляются документы для формирования учётного дела:

- копия устава организации со штампом регистрирующего органа;
- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копии приказов о назначении директора и главного бухгалтера;
- копия приказа о сроках выплаты заработной платы.

В Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах» направляется письмо, в котором отражаются сведения о директоре и главном бухгалтере организации с контактными номерами телефонов, сроках выплаты заработной платы.