**Вопросы регистрации юридических лиц**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ**

Государственная регистрация является основополагающим условием функционирования любого юридического лица. Обязательность осуществления государственной регистрации вновь создаваемого юридического лица отражена в нормах действующего законодательства Российской Федерации. В соответствии с п. 2 ст. 51 части первой Гражданского кодекса РФ юридическое лицо считается созданным с момента его государственной регистрации. С этого же момента согласно п. 3 ст. 41 части первой ГК РФ возникает правоспособность юридического лица, т.е. возможность иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности данного юридического лица, предусмотренным в его учредительных документах, и нести связанные с этой деятельностью обязанности. Деятельность незарегистрированного предприятия запрещается. Доходы, полученные от деятельности незарегистрированного предприятия, взыскиваются через суд и направляются в местный бюджет (ст. 34 Закона РСФСР «О предприятиях и предпринимательской деятельности»).

Значение института государственной регистрации для предпринимателя трудно переоценить. Так, например, единый реестр юридических лиц, позволяет любому заинтересованному лицу свободно получать исчерпывающие и достоверные сведения о прошедших государственную регистрацию юридических лицах. Таким образом, обеспечивается возможность получения дополнительной информационной поддержки организаций при выборе ими контрагентов для заключения договоров в процессе осуществления предпринимательской деятельности.

Институт государственной регистрации также способствует устойчивости экономического оборота, поскольку подлежат обязательной регистрации в том числе и изменения правового статуса юридических лиц.

Государственная регистрация организаций, имеющих право ведения предпринимательской деятельности, осуществляется в настоящее время органами исполнительной власти на местах. Так, в г. Москве регистрацию вновь создаваемых юридических лиц осуществляют Московская регистрационная палата и ее филиалы.

Действующим законодательством Российской Федерации определен так называемый нормативно-явочный порядок образования юридических лиц, когда регистрирующий орган только проверяет соответствие представленных заявителем учредительных документов и действий учредителей нормам права, но не наделен полномочиями рассматривать вопросы о целесообразности или полезности вновь создаваемого юридического лица. Порядок образования юридического лица и требования, которым должны удовлетворять действия учредителей, как и требования к учредительным документам, установлены законодательством об отдельных видах юридических лиц, их организационно-правовых формах. До принятия закона о государственной регистрации юридических лиц основными нормативными актами, регулирующими порядок регистрации юридических лиц — предпринимателей, являются Положение о порядке государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 1994 г. № 1482 «Об упорядочении государственной регистрации предприятий и предпринимателей на территории Российской Федерации», и ст. 34 и 35 Закона РСФСР «О предприятиях и предпринимательской деятельности».

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧРЕДИТЕЛЬНЫМ ДОКУМЕНТАМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Учредительные документы в соответствии с законодательством и наряду с ним определяют правовое положение (правовой статус) данного юридического лица. Подробный перечень учредительных документов, необходимых для учреждения юридического лица, предусмотрен ст.52 ГК РФ.

1. Юридическое лицо действует на основании Устава, либо учредительного договора и Устава, либо только учредительного договора. В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, может действовать на основании общего положения об организациях данного вида.

Учредительный договор юридического лица заключается, а Устав утверждается его учредителями (участниками).

Юридическое лицо, созданное в соответствии с настоящим Кодексом одним учредителем, действует на основании Устава, утвержденного этим учредителем.

2. В учредительных документах юридического лица должны определяться наименование юридического лица, место его нахождения, порядок управления деятельностью юридического лица, а также содержаться другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида. В учредительных документах некоммерческих организаций и унитарных предприятий, а в предусмотренных законом случаях и других коммерческих организаций должны быть определены предмет и цели деятельности юридического лица. Предмет и определенные цели деятельности коммерческой организации могут быть предусмотрены учредительными документами и в случаях, когда по закону это не является обязательным.

В учредительном договоре учредители обязуются создать юридическое лицо, определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности. Договором определяются также условия и порядок распределения между участниками прибыли и убытков, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей (участников) из его состава.

3. Изменения учредительных документов приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, — с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако юридические лица и их учредители (участники) не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом этих изменений.

**ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ПРИ ПЕРВИЧНОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Создание нового юридического лица включает в себя три основных этапа. Первый этап создания юридического лица является наиболее трудоемким. Он включает в себя разработку проектов договора учредителей и Устава общества. На этом этапе формируется окончательный состав учредителей и образуется рабочая комиссия для разработки необходимой документации. Один из главных вопросов на этом этапе — определение размера Уставного капитала общества, величина которого должна обеспечить его нормальное функционирование. Также учредителям предстоит договориться о размерах своих вкладов. При этом следует иметь в виду, что не менее 50 процентов Уставного капитала должно быть оплачено к моменту государственной регистрации общества.

Следующий этап создания юридического лица — проведение учредительного собрания. Учредительное собрание действительно, когда на нем присутствуют все учредители или их представители (представители действуют на основании доверенности). Решение об учреждении общества принимается единогласно. Основные вопросы, которые должно решить Собрание, это утверждение Устава общества и избрание органов управления. Также могут решаться и другие вопросы, например, уточняется Уставный капитал, утверждаются оценки вкладов учредителей, сделанные в натуральной форме, льготы для некоторых учредителей или акционеров и т. д.

Третьим этапом создания юридического лица являются непосредственно осуществление государственной регистрации в регистрирующем органе, регистрация печати (штампа) организации, открытие расчетного счета в банке, присвоение кодов, а также постановка на учет в налоговой инспекции, Пенсионном фонде, Фонде медицинского страхования, Фонде социального страхования, Фонде занятости.

Учредительные документы могут быть представлены в регистрирующий орган:

1) учредителем (учредителями) юридического лица;

2) представителями учредителя (учредителей) юридического лица, действующими на основании доверенности (доверенность от физического лица — учредителя должна быть нотариально удостоверена

3) по почте ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения.

Общий перечень документов, представляемых в регистрирующий орган для осуществления государственной регистрации вновь создаваемого юридического лица, определен в Положении о порядке государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 1994 г. № 1482 «Об упорядочении государственной регистрации предприятий и предпринимателей на территории Российской Федерации».

При первичной регистрации в регистрирующий орган представляются следующие документы:

1. При первичной регистрации ОАО, ЗАО:

— заявление (форма № 6) с приложением (форма № 7) для учредителей юридических лиц;

— договор о создании АО в 2 экземплярах (в случае учреждения АО двумя или более лицами);

— Устав АО в 2 экземплярах;

— документ, содержащий подтверждения факта оплаты 50 процентов Уставного капитала, указанного в учредительных документах;

— документы, подтверждающие факт оплаты государственной пошлины и регистрационного сбора;

— протокол учредительного собрания АО (в случае учреждения АО двумя или более лицами) либо решения о создании АО (в случае учреждения АО одним лицом);

— уведомление исполнительного органа, содержащее сведения о почтовом адресе общества, в случае если данные сведения не содержатся в учредительных документах общества;

— копии свидетельств о государственной регистрации (решений) на каждое юридическое лицо, являющееся учредителем общества. В случае создания общества одним лицом (хозяйственным обществом) дополнительно представляются нотариально заверенные копии учредительных документов;

— доверенность от учредителя (учредителей), оформляется в простой письменной форме. Доверенность от юридического лица выдается за подписью руководителя с проставлением печати;

— ксерокопия паспорта заявителя.

— для субъектов малого предпринимательства требуется представление информационного письма, выданного территориальным агентством по развитию предпринимательства г. Москвы, в случае если местом нахождения организации является жилое помещение учредителя — физического лица;

— если номинальная стоимость акций АО в Уставном капитале, оплачиваемых неденежным вкладом, составляет более двухсот минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату представления документов для государственной регистрации АО, необходимо представить отчет независимого оценщика об оценке объекта оценки.

При подаче документов в регистрирующий орган необходимо также представить справку, подтверждающую неповторимость наименования создаваемой организации в Московском регистрационном реестре. Данное условие установлено в целях избежания дублирования наименований юридических лиц, прошедших государственную регистрацию. Выдача указанных справок осуществляется в том числе организациями, имеющими лицензию на осуществление указанной деятельности, выданную Московской регистрационной палатой. Справка, подтверждающая неповторимость наименования организации в Московском Регистрационном Реестре, содержит информацию о полном наименовании юридического лица, в отношении которого производилась проверка, а также о сроке, на который данное наименование зарезервировано за заявителем.

При оплате Уставного капитала вновь создаваемого юридического лица неденежными средствами следует исходить из положений, предусмотренных Распоряжением Мэра Москвы от 16 октября 1998 г. № 1044-РМ «Об усилении контроля за формированием Уставного капитала юридических лиц», которым установлено, что в случае оплаты Уставного (складочного) капитала (фонда) неденежными средствами лицо, вносящее вклад, должно указать конкретное имущество, вносимое в качестве вклада, а также подтвердить, что настоящий вклад является реальным, не вносился в Уставный (складочный) капитал (фонд) других юридических лиц, не заложен и не находится под арестом, а также денежную оценку данного имущества. При несоответствии денежной оценки действующим ценам необходимо представить заключение независимого оценщика или аудитора.

2. При первичной регистрации ООО:

— заявление (форма № 6) с приложением (форма № 7) для учредителей — юридических лиц;

— учредительный договор в 2 экземплярах;

— Устав утвержденный учредителями, 2 экземплярах;

— протокол Общего собрания участников (учредителей), подписанный учредителями;

— документ, содержащий подтверждения факта оплаты 50 процентов Уставного капитала, указанного в учредительных документах;

— документы, подтверждающие факт оплаты государственной пошлины и регистрационного сбора;

— уведомление исполнительного органа, содержащее сведения о почтовом адресе общества, в случае если данные сведения не содержатся в учредительных документах общества;

— справка, подтверждающая неповторимость наименования общества в Московском регистрационном реестре;

— если номинальная стоимость доли участника в Уставном капитале, оплачиваемой неденежным вкладом, составляет более двухсот минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату представления документов для государственной регистрации общества, необходимо представить отчет независимого оценщика об оценке объекта оценки;

— доверенность от учредителя (учредителей) оформляется в простой письменной форме. Доверенность от юридического лица выдается за подписью руководителя с проставлением печати;

— ксерокопия паспорта заявителя;

— копии паспортов учредителей;

— для субъектов малого предпринимательства требуется представление информационного письма, выданного территориальным агентством по развитию предпринимательства г. Москвы, в случае если местом нахождения организации является жилое помещение учредителя — физического лица;

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08.07.97 № 828 в редакции от 25.09.99 сверка паспортных данных физических лиц — учредителей осуществляется только в присутствии владельца паспорта. Личная явка владельца паспорта не требуется в случае представления в Палату учредительных документов, в которых нотариально засвидетельствована подпись физического лица — учредителя.

Регистрируя юридическое лицо, следует помнить о том, что превышение 10-дневного срока с момента получения свидетельства о государственной регистрации до постановки на учет в налоговом органе повлечет наложение штрафа в размере 5000 руб. в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Помимо регистрации учредительных документов вновь образуемого юридического лица государственной регистрации подлежат также печати и штампы этого юридического лица.

Порядок первичной регистрации эскизов печатей и штампов установлен Инструкцией для филиалов МРП о порядке утверждения эскизов печатей и штампов, утвержденной Приказом Московской регистрационной палаты от 20 января 1999 г. № 17. Для утверждения эскизов печатей и штампов вновь образуемых юридических лиц, обособленных подразделений юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей в дополнение к пакету документов, представляемых на регистрацию, в филиал Московской регистрационной палаты должны быть представлены следующие документы:

1. Заявление на бланке установленного образца о выдаче разрешения на изготовление печати (штампа), содержащее эскиз печати (штампа), — в 3 экземплярах. Бланк должен быть заполнен машинописным текстом. Эскиз печати (штампа) выполняется методом компьютерной графики (допускается выполнение эскиза печати (штампа) методом чертежной графики).

2. Документ, подтверждающий полномочия исполнительного органа (кроме индивидуальных предпринимателей).

3. При наличии в эскизе печати (штампа) средств визуальной индивидуализации (кроме Государственного герба Российской Федерации и герба города Москвы) нотариально заверенную копию свидетельства Роспатента о регистрации товарного знака либо знака обслуживания (либо лицензионного договора, либо договора об уступке товарного знака/знака обслуживания).

4. Документ, подтверждающий факт оплаты стоимости утверждения эскиза печати (штампа) и внесение оттиска печати (штампа) в городской Реестр печатей.

Срок рассмотрения заявлений в ЦГРП — в течение 3 рабочих дней.

На практике у предпринимателей часто возникают вопросы о возможности включения в свое фирменное наименование, товарные знаки, знаки обслуживания и т.д. московской городской символики. Порядок предоставления права использования московской городской символики организациям и индивидуальным предпринимателям определен Положением о порядке использования московской городской символики юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, утвержденным Распоряжением Мэра Москвы от 22 марта 2001 г. № 246-РМ.

Разрешение на использование московской городской символики юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями может быть выдано на основании решения Межведомственной комиссии Правительства Москвы по выдаче разрешений на право использования московской городской символики. Префекты административных округов определяют порядок выдачи разрешений на использование официальных символов территориальных единиц города Москвы (гербовой эмблемы и флага административного округа, районов и территориальных единиц с особым статусом, находящихся на территории административного округа). Для получения разрешения Комиссии юридическое лицо, учредители (участники) вновь создаваемого юридического лица (в случае использования словесных символов Москвы) и индивидуальные предприниматели представляют в Московскую лицензионную палату установленный перечень документов. Заявитель при подаче заявления вносит в бюджет города Москвы денежную сумму в размере пятикратного размера установленного федеральным законом минимального месячного размера оплаты труда. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается Комиссией в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

В случае принятия решения о направлении запросов в соответствующие органы Московской городской администрации и другие органы власти, а также назначения экспертизы срок рассмотрения заявления и принятия решения может быть продлен, но не более чем до 60 дней.

Неправомерные действия или бездействие Комиссии могут быть обжалованы в Правительство Москвы или в судебном порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА В РАЗЛИЧНЫХ ОРГАНАХ**

1) Налоговая инспекция:

— копия Устава;

— копия учредительного договора;

— копия кодов ОКПО;

— копия свидетельства о регистрации;

— копия договора аренды помещения или гарантийное письмо о представлении юридического адреса;

— скоросшиватель;

— заявление на бланке (2 экз.);

Все копии должны быть нотариально заверены.

2) Пенсионный фонд:

— копия Устава;

— копия учредительного договора;

— копия свидетельства о регистрации;

— копия свидетельства из налоговой инспекции;

— заявление 1 экз. (бланк).

Все копии должны быть нотариально заверены.

3) Фонд медицинского страхования:

— ксерокопии учредительных документов и свидетельства;

— копия кодов ОКПО;

— скоросшиватель;

— заявление на бланке.

4) Фонд социального страхования:

— копия Устава;

— копия учредительного договора;

— копия свидетельства о регистрации;

— копия свидетельства из налоговой инспекции

— заявление на бланке (1 экз.).

3) Органы статистики:

— копия кодов ОКПО;

— карточка регистрации.

Все фонды выдают извещения страхователя с указанием регистрационного номера.

**ПРОЦЕДУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ. ОТКАЗ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ**

В качестве индивидуальных предпринимателей могут выступать любые правоспособные физические лица, являющиеся как гражданами Российской Федерации, так и иностранными гражданами.

К предпринимательской деятельности граждан, осуществляемой без образования юридического лица, применяются правила Гражданского кодекса РФ, которые регулируют деятельность юридических лиц, являющихся коммерческими организациями. Согласно ст. 23 ГК РФ гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для того чтобы начать индивидуальную предпринимательскую деятельность необходимо:

— пройти государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя;

— встать на учет в налоговой инспекции;

— встать на учет в государственных внебюджетных фондах;

— открыть расчетный счет в банке;

— получить лицензию на выбранный вид деятельности, если это необходимо;

— получить сертификаты соответствия качества услуг или товаров, если это необходимо;

— получить гигиенический сертификат на производство, товары или услуги, если это необходимо;

— получить экологический сертификат на производственные мощности, если это необходимо;

— подготовить экологическое обоснование техники, технологии и материалов для сертификации производства, если это необходимо.

Государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя осуществляется в МРП и ее филиалах. Порядок осуществления государственной регистрации индивидуального предпринимателя определен Положением о порядке государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности,. утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 1994 г. № 1482, и Законом РФ «О регистрационном сборе с физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и порядке их регистрации» от 7 декабря 1991 г. № 2000-1.

Для регистрации предприниматель представляет в регистрирующий орган заявление, составленное в установленной форме, и документ об уплате регистрационного сбора. Размер сбора не должен превышать установленного законодательством на момент регистрации размера минимальной месячной оплаты труда. В заявлении следует перечислить все виды деятельности, которые намерен осуществлять индивидуальный предприниматель, так как. они будут указаны в свидетельстве о регистрации и только ими он будет вправе заниматься.

Регистрация индивидуальных предпринимателей осуществляется регистрирующим органом в 15-дневный срок с момента получения документов. Свидетельство о регистрации оформляется в трех экземплярах: один выдается предпринимателю, второй остается в регистрационной палате, третий направляется налоговой инспекции по месту регистрации.

Требование других документов или совершение других действий, кроме предусмотренных законодательством при регистрации предпринимателя не допускается.

Государственная регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя утрачивает силу с момента вынесения судом решения о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) либо в день получения регистрирующим органом заявления предпринимателя об аннулировании его государственной регистрации в качестве предпринимателя и ранее выданного ему свидетельства о регистрации.

Нарушение установленного законом порядка образования юридического лица или несоответствие его учредительных документов закону влечет отказ в государственной регистрации юридического лица. Отказ в регистрации по мотивам нецелесообразности создания юридического лица не допускается.

Отказ в государственной регистрации, а также уклонение от такой регистрации могут быть обжалованы в суд.

В случае отказа в государственной регистрации или уклонения от осуществления регистрации действия регистрирующего органа могут быть обжалованы в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд (ст. 22, 23, 25 Арбитражного процессуального кодекса РФ) в соответствии с правилами о подведомственности дел этим системам судебной власти. В случае признания отказа в государственной регистрации незаконным суд своим решением обязывает соответствующий государственный орган совершить такую регистрацию (ч. 2 ст. 131 Арбитражного процессуального кодекса РФ).

Арбитражный суд рассматривает споры об обжаловании отказа в государственной регистрации либо уклонения от государственной регистрации в установленный срок организации или гражданина и в других случаях, когда такая регистрация предусмотрена законом.

Однако необходимо отметить, что арбитражный суд, рассматривая споры, связанные с государственной регистрацией, не подменяет собой государственные органы, на которые возложена обязанность регистрации. Так, если ранее суд в резолютивной части решения указывал дату, с которой предприятие или предпринимательская деятельность граждан считаются зарегистрированными, то в настоящее время подход к указанной проблематике базируется на принципе, что суд не должен осуществлять административные функции, свойственные государственным органам, он защищает нарушенное или оспариваемое право через реализацию полномочий судебной власти. Суд является органом по осуществлению правосудия, и на него не могут быть возложены иные функции.