



УДК 342.9

А. Солонар,

кандидат юридичних наук, старший викладач кафедри адміністративного, господарського права та фінансово-економічної безпеки юридичного факультету Сумського державного університету

ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРАТОРА

Сьогодні простежується, що Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» [1] не розмежує права та обов'язки державного реєстратора. Цей закон навіть не містить узагальненого поняття усього комплексу правомочностей державного реєстратора, лише передбачає перелік дій, що покладені на останнього. Немає згадки ні про завдання, ні про функції, ні про повноваження, ні про компетенцію даної посадової особи.

Особлива увага дослідженню понять функцій, повноважень, компетенції приділялася з боку таких науковців, як В.Б. Аверьянов, Д.М. Бахрах, І.Л. Бачило, М.О. Іллічов, Б.М. Лазарев, В.М. Манохін, О.І. Харитонова, Н.В. Янюк та ін. Проте належної уваги не було приділено завданням, функціям та повноваженням такої посадової особи, як державний реєстратор юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, що, в свою чергу, актуалізує проведення дослідження.

Метою статті є окреслення завдань та функцій державного реєстратора юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, аналіз його основних повноважень та наведення пропозицій по удосконаленню їх реалізації.

Перш за все, необхідно визначитися із завданнями та функціями, які повинен здійснювати державний реєстратор як виразник державної волі.

На основі аналізу законодавства, поглядів науковців стосовно завдань державної реєстрації до завдань державного реєстратора слід віднести: 1) забезпечення прав, свобод і законних інтересів громадян, суспільства і держави в сфері державної реєстрації; 2) зміцнення державної влади, зокрема на рівні державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; 3) недопущення й попередження створення фіктивних підприємств; 4) створення умов поліпшення ведення прозорого бізнесу в Україні.

Вищезазначені завдання й обумовлюють, у свою чергу, наділення державного реєстратора певними функціями, до яких

слід віднести: 1) засвідчення факту появи нового суб'єкта права; 2) засвідчення факту припинення юридичної особи або фізичної особи-підприємця; 3) забезпечення державного обліку юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; 4) контроль за законністю виникнення, зміни і припинення певного суб'єкта правових відносин.

У певній мірі вищезазначені функції окреслюють ту сферу діяльності, у якій діє державний реєстратор.

Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» [1] визначає певний перелік дій, який, на нашу думку, варто віднести до повноважень державного реєстратора. Стаття 6 цього Закону передбачає такі повноваження державного реєстратора:

1) проводить державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

2) передає органам державної статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України повідомлення та відомості з реєстраційних карток про вчинення реєстраційних дій, які передбачені Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», у тому числі щодо створення або ліквідації відокремлених підрозділів юридичних осіб;

3) формує, веде та забезпечує зберігання реєстраційних справ (крім реєстраційних справ юридичних осіб, реєстрацію яких здійснює Міністерство юстиції України та його територіальні органи);

4) оформлює та видає виписки, довідки з Єдиного державного реєстру;

5) проводить державну реєстрацію змін до установчих документів юридичних осіб та державну реєстрацію зміни імені або місця проживання фізичних осіб-підприємців;

6) проводить державну реєстрацію припинення юридичних осіб та державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичними особами-підприємцями;

7) звертається до суду із заявою про зміну мети установи у встановленому законом порядку;





8) здійснює оформлення, видачу та засвідчення юридичним особам дублікатів оригіналів їх установчих документів та змін до них;

9) вносить до Єдиного державного реєстру відомості про державну реєстрацію особи на підставі рішення суду;

10) здійснює облік одержаного ним від заявника електронного документа та направляє заявнику підтвердження факту одержання електронного документа, проводить необхідні реєстраційні дії у випадках, передбачених Законом, та надсилає заявнику відповідний документ у вигляді електронного документа і на паперовому носії. У разі наявності підстави для відмови у проведенні державної реєстрації заявникові надсилається відповідне повідомлення в електронній формі;

11) повідомляє правоохоронні органи про порушення визначеного законом строку для подання відповідними посадовими особами юридичної особи та фізичною особою-підприємцем державному реєстраторові рішень щодо припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;

12) проводить у випадках, передбачених Законом, спрощену процедуру державної реєстрації припинення юридичної особи шляхом її ліквідації та припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;

13) здійснює інші дії, передбачені Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» [1].

Крім того, Закон України «Про адміністративні послуги» [2], зокрема ч. 2 ст. 6, визначає, що державні реєстратори як суб'єкти надання адміністративних послуг зобов'язані забезпечити:

1) облаштування у місцях прийому суб'єктів звернень інформаційних стендів із зразками відповідних документів та інформації в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги;

2) створення та функціонування веб-сайтів, на яких розміщується інформація про порядок надання відповідних адміністративних послуг, режим доступу до приміщення, в якому здійснюється прийом суб'єктів звернень, наявність сполучення громадського транспорту, під'їзних шляхів та місць паркування;

3) здійснення посадовими особами прийому суб'єктів звернень згідно з графіком, затвердженим керівником відповідного суб'єкта надання адміністративних послуг. Кількість годин прийому суб'єктів звернень

має становити не менше 40 годин на тиждень, у тому числі, в суботу – не менше шести годин;

4) надання суб'єкту звернення, який звернувся за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), інформації про порядок надання адміністративних послуг;

5) видання довідково-інформаційних матеріалів про адміністративні послуги та безоплатне поширення таких матеріалів у приміщеннях, в яких здійснюється прийом суб'єктів звернень;

6) облаштування скриньки для висловлення суб'єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг, проведення щорічного аналізу таких зауважень і пропозицій, вжиття відповідних заходів.

Окрім вищезазначеного, суб'єкт надання адміністративної послуги, підприємства, установи або організації, що належать до сфери його управління, які володіють документами або інформацією, необхідними для надання адміністративної послуги, зобов'язані:

1) забезпечити безоплатне надання таких документів або інформації не пізніше трьох робочих днів з дня отримання запиту від суб'єкта надання адміністративної послуги, якщо інше не передбачено законом;

2) вживати заходів щодо розбудови системи міжвідомчої електронної взаємодії, забезпечення безоплатного та відкритого доступу до своїх інформаційних систем та баз даних, якщо інше не передбачено законом;

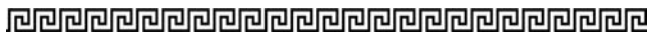
3) відповідно до закону забезпечити зберігання та захист інформації, отриманої в результаті надання адміністративної послуги.

Перелічивши всі, передбачені чинним законодавством повноваження державного реєстратора, спробуємо навести пропозиції стосовно окремих з них.

Особливої уваги потребує така адміністративна послуга, що надається державним реєстратором, як видача витягу, виписки та довідки з Єдиного державного реєстру. Виписка видається юридичній особі або фізичній особі-підприємцю за їх письмовим запитом протягом двох робочих днів з дати подання цього запиту, а також у випадках, встановлених Законом [1].

Сьогодні скасування свідоцтва про державну реєстрацію деякі автори вважають не досить позитивним моментом, з чим і ми також погоджуємося. Це можна обґрунтувати тим, що загалом кожний юридичний факт підтверджується певним офіційним документом, таким як свідоцтво про право





власності, свідоцтво про народження тощо. Державна реєстрація юридичної особи та фізичної особи-підприємця – це свого роду «народження» нового суб'єкта правових відносин. До того ж, свідоцтво про державну реєстрацію не лише підтверджує факт внесення відомостей в ЄДР, але і сам факт створення юридичної особи чи надання фізичній особі статусу підприємця. Тобто, по суті, факт існування як суб'єкта підприємницької діяльності. Виписка ж підтверджує тільки факт наявності відомостей (факт існування) про юридичну особу чи ФОП [3].

Крім того, закон не передбачає можливість подання заявки на отримання довідки, витягу чи виписки поштою чи електронною поштою. Стосовно довідки та витягу навіть не зазначено, у якій формі має бути подано запит. У зв'язку з цим необхідно зазначити в законі, що запит на отримання довідки, витягу чи виписки може бути поданий заявником особисто, поштовим відправленням або електронною поштою. Якщо запит відправлений поштою, то необхідно додати до нього квитанцію про сплату збору за видачу того чи іншого документа. Якщо ж електронною поштою – то необхідно надати відскановану копію такої квитанції. Тоді державний реєстратор під час огляду пошти у відведений для цього робочий час матиме можливість зосередитися на конкретно поставленому завданні. Така можливість значно спростить весь процес подачі запитів та оформлення довідок, витягів чи виписок і надасть змогу державному реєстратору ефективніше виконувати свої обов'язки.

Що ж стосується звернення державного реєстратора до суду із заявою про зміну мети установи у встановленому законом порядку, то слід наголосити на тому, що як такого порядку і зразка звернення немає. У зв'язку з цим необхідно закріпити це питання на законодавчому рівні, розробити зразок звернення та визначити порядок його заповнення і звернення до суду. У зверненні необхідно передбачити: 1) найменування суду, його адресу; 2) прізвище, ім'я та по батькові державного реєстратора, його місце роботи, адреса; 3) найменування установи, в інтересах якої подається звернення, її місцезнаходження; прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи; 4) підстави для звернення та виклад основних вимог з посиланням на норми закону; 5) перелік документів, що додаються до звернення (за необхідності); 6) найменування органу державної реєстрації, дата та підпис державного реєстратора, який склав звернення із прикладенням печатки.

Крім того, належну увагу слід приділити державній реєстрації на підставі електрон-

них документів. У цьому випадку найбільший інтерес проявляється до процедури вчинення електронного цифрового підпису.

Аналізуючи процедуру електронної державної реєстрації, слід наголосити на тому, що вона спрощує реєстраційну процедуру, проте мінусом є те, що особі необхідно сплатити, крім реєстраційного збору, гроші за витрати, пов'язані з накладенням ЕЦП; як і під час звичайної реєстрації, підготувати необхідні документи; поряд із економією часу, пов'язаною із явкою до реєстратора для подачі документів, особа вимушена витратити певний час на заповнення документів в електронному варіанті та на їх відправлення.

Ще одне повноваження державного реєстратора зобов'язує його сповістити правоохоронні органи щодо порушення визначеного законом строку для подання відповідними посадовими особами юридичної особи та фізичною особою-підприємцем державному реєстраторові рішень щодо припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця.

На що слід звернути увагу, так це на той факт, що форма та порядок повідомлення не визначені на законодавчому рівні, а тому слід передбачити, що повідомлення надсилається поштовим відправленням, електронною поштою або за допомогою кур'єра. У змісті повідомлення необхідно зазначити найменування правоохоронного органу; прізвище, ім'я та по-батькові державного реєстратора, посада, місце роботи; факт порушення; юридичну чи фізичну особу-підприємця, що вчинила порушення законодавства; зміст вимог з посиланням на нормативну базу; найменування реєстраційного органу; дату, прізвище, ініціали, підпис державного реєстратора із прикладенням печатки.

З огляду на вищенаведені повноваження слід враховувати, що на останнього поширюється дія Законів України «Про адміністративні послуги» [2], «Про державну службу» [4], «Про службу в органах місцевого самоврядування» [5].

У свою чергу, Положення про здійснення державного нагляду за дотриманням законодавства у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, затверджене наказом Міністерства юстиції України від 14.10.2011 р. № 3175/5, визначає, що державні реєстратори та орган державної реєстрації мають право: 1) ознайомлюватися з результатами перевірки; 2) надавати зауваження до акта перевірки; 3) оскаржувати дії голови та членів комісії у порядку, передбаченому законодавством [6].





Також державні реєстратори та орган державної реєстрації повинні: 1) сприяти проведенню перевірки; 2) надавати на вимогу комісії матеріали реєстраційних справ, інші документи, необхідні для проведення перевірки; 3) надавати копії (ксерокопії) документів, необхідних для проведення перевірки; 4) надавати усні та письмові пояснення, довідки та іншу інформацію з питань, що виникають під час перевірки.

Доповнюючи висловлене у зв'язку з прийняттям Закону України «Про доступ до публічної інформації» [7], у переліку повноважень державного реєстратора слід передбачити, що останній зобов'язаний провадити свою діяльність у рамках, необхідних для захисту персональних даних, обмежувати доступ до них сторонніх осіб, унеможливити їх розголошення або втрату інформації.

Вважаємо за необхідне покласти на державного реєстратора, крім передбачених повноважень, ще й сферу надання консультацій з приводу не лише заповнення документів, а й застосування Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» [1].

Також допоможе прискорити роботу такого суб'єкта надання адміністративних послуг, як державного реєстратора, створення системи електронної черги, яка в багатьох містах України добре проявила себе.

Потребує певних удосконалень і графік роботи державних реєстраторів, який має бути затверджений у формі відповідного Положення. У цьому графіку необхідно вказати години роботи для вчинення передбачених законом реєстраційних дій, при цьому здійснюватися вони повинні кожного робочого дня. До того ж протягом робочого дня необхідно виділити час для оформлення реєстраційних справ, перегляду кореспонденції, здійснення електронної державної реєстрації, видачі відповідних документів. Таке розподілення повноважень надасть змогу ефективно виконувати свої посадові обов'язки, які є запорукою належної реалізації функцій держави.

Таким чином, підводячи підсумок, варто зазначити, що для виконання державним реєстратором своїх посадових обов'язків на належному рівні необхідно, щоб були виконані ряд умов: 1) безсумнівне дотримання усіх вимог закону; 2) належний рівень адміністративного управління; 3) постійне удосконалення чинного законодавства; 4) належне матеріально-технічне забезпечення; 5) належний рівень підготовки державних реєстраторів; 6) постійне вдосконалення автоматизованого робочого місця; 7) налагоджена на відповідному рівні

системи взаємовідносин між органами влади; 8) налагодження й подальший розвиток системи електронної взаємодії; 9) сумлінне виконання своїх посадових обов'язків усіма без винятку елементами системи реєстраційних органів; 10) встановлення з боку держави певних заходів відповідальності як для державних реєстраторів, так і для осіб, які до них звертаються.

Ключові слова: державний реєстратор, державна реєстрація, завдання, функції, повноваження.

Стаття присвячена аналізу чинного законодавства, що визначає повноваження державного реєстратора юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Враховуючи положення нормативно-правових актів та погляди наукового співтовариства, визначено завдання та функції державного реєстратора. Сформульовано пропозиції щодо удосконалення окремих повноважень державного реєстратора та процедури їх реалізації.

Стаття посвячена аналізу діючого законодавства, що визначає повноваження державного реєстратора юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Враховуючи положення нормативно-правових актів та погляди наукового співтовариства, визначено завдання та функції державного реєстратора. Сформульовано пропозиції щодо удосконалення окремих повноважень державного реєстратора та процедури їх реалізації.

This article is devoted to analytical study of the current legislation, which defines the powers of the state registrar of legal entities and individual entrepreneurs. With regard to the legal acts and opinions of the scientific community, tasks and functions of the registrar were determined. There were formulated suggestions for the improvement of some powers of the state registrar and the procedures of their realization.

Література

1. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців : Закон України від 15 травня 2003 р. № 755-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 31–32. – Ст. 263.

2. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>.





3. Даниленко Е. Упростит ли отмена свидетельства о государственной регистрации ведения бизнеса / Е. Даниленко [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://liberal.in.ua/daydzhest/net-svidetelstvo-net-problem.html>.

4. Про державну службу : Закон України від 16.12.1993 р. № 3723-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 52. – Ст. 490.

5. Прослужбу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 07.06.2001 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 33. – Ст. 175.

6. Положення про здійснення державного нагляду за дотриманням законодавства у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців : Наказ Міністерства юстиції України від 14.10.2011 р. № 3175/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1202-11>.

7. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 32. – Ст. 314.

УДК 347.79

Е. Хачатуров,

кандидат технічних наук, старший науковий співробітник, проректор
Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

МИТНЕ ОФОРМЛЕННЯ У СУДНОБУДУВАННІ: ЛІБЕРАЛІЗАЦІЯ ТА ПРОГРАМА ЛОЯЛЬНОСТІ

Завдання підвищення ефективності національної митної політики і митного оформлення у суднобудуванні галузі загалом необхідно вирішувати комплексно, системно вивчати пріоритети митної політики і відповідно до них реформувати вітчизняне митне законодавство з метою отримання більш вагомого соціально-економічного розвитку суднобудівної промисловості.

Питання досліджень митного оформлення у суднобудуванні розглядали Є.В. Додін, О.П. Гребельник, К.С. Письменна, К.В. Бережна, Л.І. Пашковська, але ознаки лібералізації митного оформлення залишались поза увагою науковців.

Саме тому метою статті є аналіз нормативно-правових актів митного оформлення у суднобудуванні при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності, які застосовуються в теперішній час, пошук можливих шляхів їх удосконалення та розробка нових для впровадження в недалекому майбутньому.

Міжнародна відкритість ринків, як одна із базових характеристик ліберальної моделі економічного розвитку, здебільшого може означати вигоду або втрати. З метою запобігання негативних наслідків необхідно, щоб у ході лібералізації економіки балансувались інтереси країни, насамперед у сфері міжнародної торгівлі. Таку функцію, використовуючи як новітні ліберальні, так і традиційні протекціоністські заходи, має виконувати міжнародна торговельна політика та її най-

важливіша підсистема – митна політика при здійсненні митного оформлення. Остання у сучасних умовах функціонування глобальної торговельної системи перетворюється на ефективний механізм сприяння розвитку не тільки торгово-економічних відносин, а й національних економік загалом [1]. Торговельна політика України, зокрема митна, у більшості своїх конкретних заходів у галузі суднобудування ще не цілком відповідає викликам торгово-економічної глобалізації, оскільки належно не захищає національні економічні інтереси у межах домовленостей зі Світовою організацією торгівлі (СОТ) [2].

Варто зазначити, що у вітчизняній фаховій науковій літературі недостатньо комплексних досліджень механізмів, передумов, наслідків та проблем трансформації митної політики з позицій її адекватності процесу лібералізації міжнародної торгівлі. Так, наприклад, за сучасних умов вимагає належної конкретизації категорія «митна політика» у взаємозв'язку з торговельною політикою, також існує потреба у систематизації показників, за якими можна було б порівнювати ефективність митної політики різних країн. Необхідно уточнити низку методологічних і методичних аспектів механізму оптимізації митно-тарифних відносин при укладанні регіональних торговельних угод, системно визначити пріоритетні напрями трансформації національної митної політики та реформування Державної митної служби

