



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«07» июля 2017 г.

№ 676-ОД

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
28.07.2017 за № 394/1445

Об утверждении

**Порядка выдачи дубликатов документов в сфере государственной
регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей**

В целях реализации положений Закона Луганской Народной Республики от 01.10.2014 № 27-І «О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей», пунктов 5 и 6 статьи 13 Закона Луганской Народной Республики от 24.07.2016 № 102-ІІ «О государственной пошлине», руководствуясь Положением о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденным распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 12.04.2017 № 219/04/02, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи дубликатов документов в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей.

2. Директору департамента государственной регистрации Министерства юстиции Луганской Народной Республики Нагорному И.В. подать на государственную регистрацию настоящий приказ в департамент международного права и сотрудничества, законопроектной деятельности Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.Ю. Козьяков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
от «07» июля 2017 г. № 676-ОД

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
28.07.2017 за № 394/1445

**Порядок
выдачи дубликатов документов в сфере государственной
регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей**

I. Основные положения

1.1. Порядок выдачи дубликатов документов в сфере государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей (далее – Порядок) определяет процедуру, а также единый механизм выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации субъекта хозяйствования и дубликатов учредительных документов в связи с их повреждением или утратой.

1.2. В случае повреждения или утраты оригинала свидетельства о государственной регистрации учредители (участники) юридического лица, уполномоченный ими орган или лицо, физическое лицо – предприниматель должны подать государственному регистратору, по месту государственной регистрации, лично (направить заказным письмом) следующие документы:

заявление установленного образца о замене свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой;

непригодное к использованию свидетельство о государственной регистрации, если основанием для замены свидетельства стало его повреждение;

экземпляр (оригинал) документа, подтверждающего публикацию в средствах массовой информации уведомления, о повреждении или утрате свидетельства о государственной регистрации. Уведомление должно содержать номер свидетельства о государственной регистрации, дату, наименование юридического лица и основной государственный регистрационный номер Единого государственного реестра юридических лиц или Ф.И.О. физического лица – предпринимателя, номер свидетельства о государственной регистрации, ссылку на недействительность, причину недействительности;

документ, выданный органом внутренних дел, о регистрации заявления об утрате свидетельства о государственной регистрации;

документ, подтверждающий внесение государственной пошлины.

Если документы для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой подаются учредителем (участником) юридического лица, уполномоченным им органом или физическим лицом – предпринимателем лично, в регистрирующий орган дополнительно предъявляются паспорт или документ, подтверждающий право заявителя временно или постоянно проживать на территории Луганской Народной Республики (в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства), и документ, подтверждающий его полномочия (копия, заверенная в установленном порядке).

1.3. Если документы для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой подаются лицом, которое согласно ведомостям, внесенным в Единый государственный реестр юридических лиц, имеет право осуществлять действия от имени юридического лица без доверенности, в регистрирующий орган дополнительно предъявляется паспорт или документ, подтверждающий право заявителя временно или постоянно проживать в Луганской Народной Республике (в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства).

1.4. Документы, которые подаются для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой, принимаются по описи, копия которой в день подачи документов выдается (направляется заказным письмом) учредителю (участнику) юридического лица или физическому лицу – предпринимателю, или уполномоченному ими органу, или лицу с отметкой о дате поступления документов.

1.5. Замена свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой проводится регистрирующим органом по месту нахождения регистрационного дела юридического лица или физического лица – предпринимателя.

1.6. Регистрирующий орган имеет право отказать в рассмотрении документов, поданных для замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой, если:

документы поданы не в тот регистрирующий орган, в полномочия которого входит замена свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой;

документы поданы не в полном объеме;

документы поданы неуполномоченным лицом.

1.7. Отказ в рассмотрении документов, которые поданы для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой, выдается учредителю (участнику) юридического лица или физическому лицу – предпринимателю, или уполномоченному ими органу, или лицу в срок не более пяти рабочих дней с даты поступления документов регистрирующим органом (направляется заказным письмом с описью вложения) с указанием оснований оставления документов без рассмотрения.

К отказу прилагаются документы, которые подавались для проведения регистрационного действия, кроме документа, который удостоверяет внесение государственной пошлины.

1.8. Замена свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой осуществляется регистрирующим органом в срок не более пяти рабочих дней с даты поступления документов для проведения замены свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой.

1.9. О замене свидетельства о государственной регистрации в связи с его повреждением или утратой в Единый государственный реестр юридических лиц вносится соответствующая запись, на основании которой регистрирующий орган осуществляет выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации.

II. Порядок выдачи дубликатов учредительных документов

2.1. В случае утраты оригиналов учредительных документов юридического лица учредители (участники) юридического лица либо уполномоченные ими лица, которые согласно ведомостям, внесенным в

Единый государственный реестр юридических лиц, имеют право производить действия от имени юридического лица без доверенности, подают в регистрирующий орган по месту нахождения регистрационного дела юридического лица заявление об утрате оригиналов учредительных документов установленного образца.

К заявлению прилагаются:

экземпляр (оригинал) документа, подтверждающего публикацию в средствах массовой информации уведомления, об утрате оригиналов учредительных документов юридического лица;

документ, выданный органом внутренних дел, о регистрации заявления об утрате оригиналов учредительных документов;

паспорт или документ, подтверждающий право заявителя временно или постоянно проживать в Луганской Народной Республике (в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства);

документ, подтверждающий внесение государственной пошлины.

2.2. В случае выемки уполномоченными органами исполнительной власти Луганской Народной Республики оригиналов учредительных документов юридического лица, учредители (участники) юридического лица либо уполномоченные ими лица, которые согласно сведениям, внесенным в Единый государственный реестр юридических лиц, имеют право производить действия от имени юридического лица без доверенности, подают в регистрирующий орган по месту нахождения регистрационного дела юридического лица заявление, к которому прилагаются:

копия протокола выемки учредительных документов;

экземпляр (оригинал) документа, подтверждающего публикацию в средствах массовой информации уведомления о недействительности оригиналов учредительных документов юридического лица;

паспорт или документ, подтверждающий право заявителя временно или постоянно проживать в Луганской Народной Республике (в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства);

документ, подтверждающий внесение государственной пошлины.

2.3. Если документы подаются представителем юридического лица, в регистрирующий орган дополнительно предъявляется паспорт или документ, подтверждающий право заявителя временно или постоянно проживать в Луганской Народной Республике (в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства), и предоставляется документ (копия, заверенная в установленном порядке), который подтверждает полномочия представителя.

2.4. Регистрирующий орган имеет право отказать в рассмотрении заявления об утрате оригиналов учредительных документов, если к заявлению не прилагаются документы (часть документов), предусмотренные п. 2.1 разд. II настоящего Порядка, или в регистрирующий орган поступило решение суда либо представление Генеральной прокуратуры Луганской Народной Республики о запрете проведения регистрационных действий.

2.5. Отказ в рассмотрении заявления об утрате документов выдается заявителю (направляется заказным письмом с описью вложения) соответствующим уведомлением с указанием оснований об отказе в рассмотрении заявления об утрате оригиналов учредительных документов в срок не более пяти рабочих дней с даты его поступления в регистрирующий орган.

К отказу прилагаются документы, которые подавались для проведения регистрационного действия, согласно описи, кроме документа, который удостоверяет внесение государственной пошлины.

2.6. Регистрирующий орган при отсутствии оснований для оставления без рассмотрения заявления об утрате оригиналов учредительных документов обязан в срок не более пяти рабочих дней с даты его поступления внести в Единый государственный реестр запись об утрате оригиналов учредительных документов юридического лица.

2.7. Выдача дубликата учредительных документов юридического лица осуществляется регистрирующим органом в срок не ранее чем через десять дней с момента публикации в средствах массовой информации уведомления об утрате оригиналов учредительных документов юридического лица.

Директор департамента
государственной регистрации
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики

И.В. Нагорный