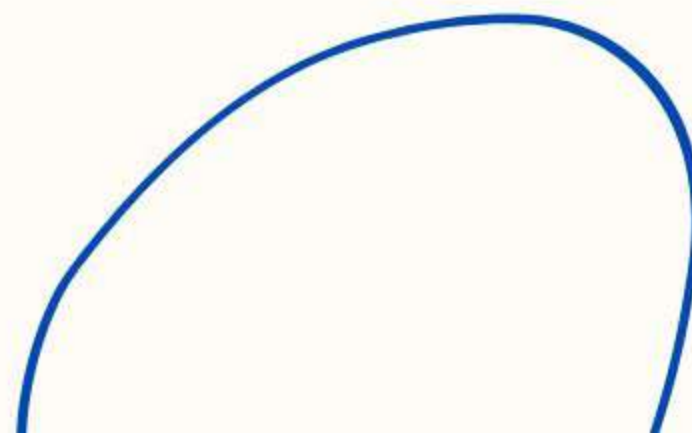




ПІВДЕННЕ
МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ
(М. ОДЕСА)

НАДАННЯ ЮРИДИЧНОЮ ОСОБОЮ
ПОЯСНЕНЬ ТА/АБО ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ
ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО
КІНЦЕВОГО БЕНЕФІЦІАРНОГО
ВЛАСНИКА ТА/АБО СТРУКТУРУ
ВЛАСНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

Порядок надання юридичною особою пояснень та/або документів для підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника (далі – КБВ) та/або структуру власності юридичної особи, а також порядок їх розгляду (далі – Порядок) затверджений наказом Міністерства юстиції України від 14 червня 2023 року № 2211/5.



Вимога державного реєстратора до юридичної особи про надання пояснень

Відповідно до Порядку, державний реєстратор протягом 3 робочих днів з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - Єдиний державний реєстр), відмітки про можливу недостовірність інформації про КБВ та/або структуру власності юридичної особи направляє юридичній особі вимогу щодо надання письмових пояснень щодо виявленої можливої недостовірності інформації про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, що міститься в Єдиному державному реєстрі (далі - пояснення).

Вимога державного реєстратора до юридичної особи про надання пояснень (далі - вимога) має містити:

- вихідну дату та номер;
- опис виявленої можливої недостовірності інформації про КБВ та/або структуру власності юридичної особи.

Вимога підписується державним реєстратором та направляється в один з таких способів:

- через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади;
- на адресу електронної пошти, яка зазначена в Єдиному державному реєстрі, з використанням службової електронної пошти;
- рекомендованим відправленням з відміткою про вручення на поштову адресу, зазначену як місцезнаходження (місцем проживання) в Єдиному державному реєстрі.

Юридична особа протягом 10 робочих днів з дня отримання вимоги повинна надати державному реєстратору пояснення та документи для підтвердження відомостей про КБВ та/або структуру власності юридичної особи (далі - підтвердні документи).



Вимоги до пояснення та документів для підтвердження відомостей про КБВ та/або структуру власності юридичної особи

- 01** Достовірна інформація про КБВ юридичної особи
Особа вказує прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); дату народження; усі відомі країни громадянства (підданства); серія (за наявності) та номер документа (документів), що посвідчує особу та підтверджує громадянство (підданство); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); місце проживання; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); характер та міру (рівень, ступінь, частку) бенефіціарного володіння (вигоди, інтересу, впливу);
- 02** У поясненні повинна вказуватися структура власності юридичної особи за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства;
- 03** У разі спростування можливої недостовірності інформації про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, що міститься в Єдиному державному реєстрі,- вичерпне обґрунтування з посиланням на документи, що підтверджують відповідні факти;
- 04** У разі підтвердження недостовірності інформації про КБВ та/або структуру власності юридичної особи, що міститься в Єдиному державному реєстрі,- причини, через які відповідна інформація не була своєчасно оновлена юридичною особою
- 05** Перелік підтвердних документів, що додаються до пояснення для підтвердження інформації
- 06** Дату підписання пояснення

Підтвердними документами можуть бути лише ті, які отримані з офіційних джерел, є чинними (дійсними) на момент їх подання та включають усі необхідні ідентифікаційні дані. Підтвердний документ, який надається в копії, має бути засвідчений шляхом проставлення підпису на ньому керівником юридичної особи або особою, уповноваженою діяти від імені юридичної особи.

Пояснення разом з підтвердними документами надаються юридичною особою державному реєстратору у паперовій формі.

У разі виявлення виправлень чи пошкоджень, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст державний реєстратор не пізніше 3 робочих днів після отримання ним пояснень та підтвердних документів направляє юридичній особі лист про необхідність усунення таких недоліків.

Протягом 5 робочих днів після отримання відповідного листа юридична особа повинна надати (надіслати) державному реєстратору пояснення та/або підтвердні документи, в яких усунуто виявлені державним реєстратором недоліки.

