

1



Створення та легалізація суб'єкта підприємницької діяльності

**1 Створення
та затвердження установчих документів**

**2 Легалізація суб'єктів
підприємницької діяльності**

Глава 1. Створення та затвердження установчих документів

Прийняття рішення про створення суб'єкта підприємницької діяльності

"Життєвий цикл" суб'єкта підприємницької діяльності (СПД) зображено на схемі 1. Ми поступово розглянемо всі його етапи, починаючи з прийняття рішення про створення і закінчуючи ліквідацією.

Перше, що необхідно зробити для створення суб'єкта підприємницької діяльності, — це обрати його організаційно-правову форму. Згідно із Законом України "Про підприємництво" підприємництво в Україні здійснюється в будь-яких організаційних формах, визначених такими законами України, на вибір підприємця:

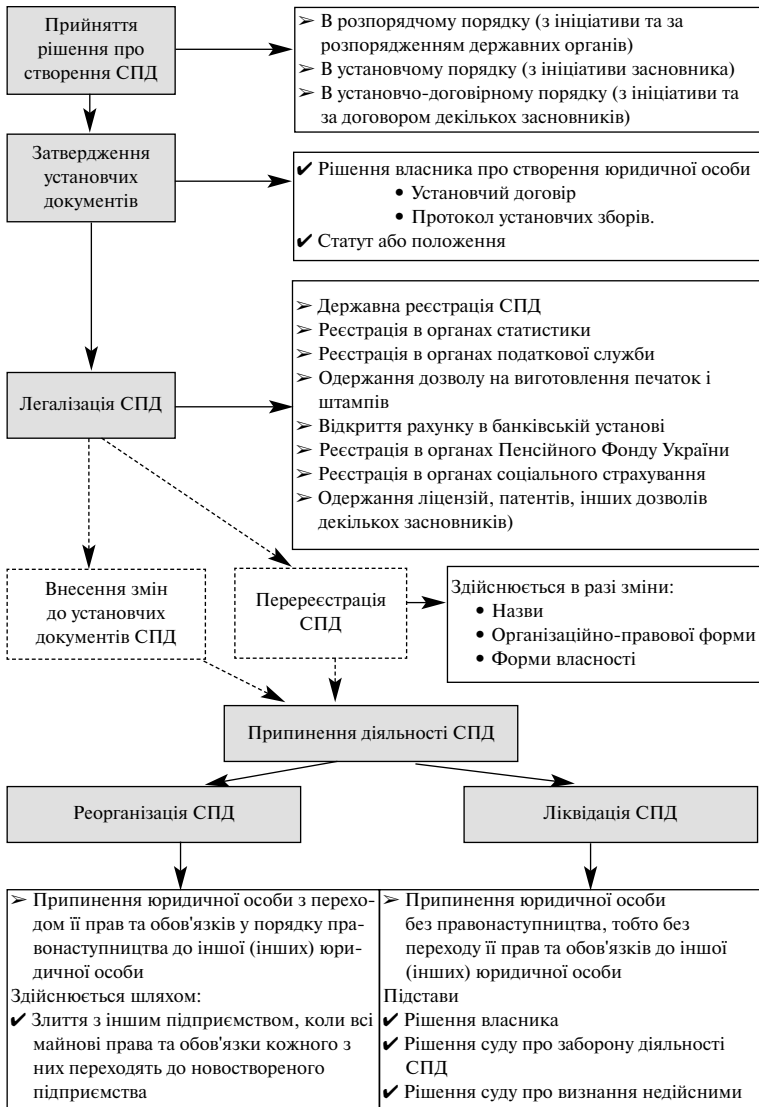
- Закон України "Про підприємства" (ст. 2, 3);
- Закон України "Про підприємництво" (ст. 1, 2, 6);
- Закон України "Про господарські товариства" (ст. 9, 24, 25, 50, 65, 66, 75).

Суб'єктами підприємницької діяльності в Україні можуть бути:

- громадяни України, інших держав, особи без громадянства, не обмежені законом у правоздатності або дієздатності;
- юридичні особи всіх форм власності, встановлених Законом України "Про власність";
- об'єднання юридичних осіб, що здійснюють діяльність в Україні на умовах угоди про розподіл продукції.

Проте не всі ці суб'єкти можуть одержати ліцензію на канал мовлення і набути статус телерадіоорганізації. Адже в статті 1 Закону України "Про телебачення і радіомовлення" міститься таке визначення: "Телерадіоорганізація (редакція, студія, агентство, об'єднання, асоціація, компанія, радіостанція тощо) — юридична особа, зареєстрована у встановленому чинним законодавством порядку, яка має право виробляти та розповсюджувати телерадіопередачі та програми". Отже, фізична особа — суб'єкт підприємницької діяльності одержати ліцензію на канал мовлення не може. Друге обмеження стосується за-

Схема 1. "Життєвий цикл" суб'єктів підприємницької діяльності (СПД)



<ul style="list-style-type: none"> ✓ Приєднання одного підприємства до іншого, коли до останнього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаного підприємства ✓ Поділу підприємства, коли до нових підприємств переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого підприємства ✓ Виділення з підприємства одного або кількох нових підприємств, коли до кожного з них переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого підприємства ✓ Перетворення одного підприємства в інше, коли до підприємства, яке щойно виникло, переходять усі майнові права та обов'язки колишнього підприємства 	<ul style="list-style-type: none"> установчих документів та рішення про створення підприємства ✓ Рішення суду у зв'язку із систематичними або грубими порушеннями законодавства ✓ Рішення суду про визнання підприємства банкрутом ✓ Здійснення діяльності, що суперечить установчим документам та законодавству України ✓ Несвоєчасне повідомлення суб'єктом підприємницької діяльності про зміну його назви, організаційної форми, форми власності та місцезнаходження ✓ Неподання протягом року до органів державної податкової служби податкових декларацій, документів бухгалтерської звітності згідно із законодавством
--	---

сновників юридичних осіб. Згідно із частиною 4 статті 13 Закону України "Про телебачення і радіомовлення" "забороняється створення телерадіоорганізацій іноземними юридичними і фізичними особами та особами без громадянства. Забороняється створення і діяльність телерадіоорганізацій з іноземними інвестиціями, у статутному фонді яких більш як 30 відсотків іноземних інвестицій". Крім того, додатковою умовою є відповідність здійснення телерадіомовлення статутним цілям юридичної особи. Звичайно, внести цей вид діяльності до статуту чи положення досить легко, але він не повинен суперечити загальній меті створення юридичної особи.

На схемі 2 зображені ті суб'єкти підприємницької діяльності, організаційно-правові форми яких є найбільш придатними для створення телерадіоорганізації (надалі в тексті ТРО). Проте навіть і серед них можна виокремити пріоритетні форми. Це пов'язано з більш чи менш складними вимогами правового регулювання і підтверджуються досвідом створення ТРО в Україні. У випадку, коли створюються комунальні, державні та колективні підприємства, а також підприємства, засновані на власності об'єднання громадян, питання вибору організаційно-правової форми не постає, оскільки вона зумовлюється правовим статусом засновників та формою власності їхнього майна. Серед

Схема 2. Організаційно-правові форми ТРО в Україні

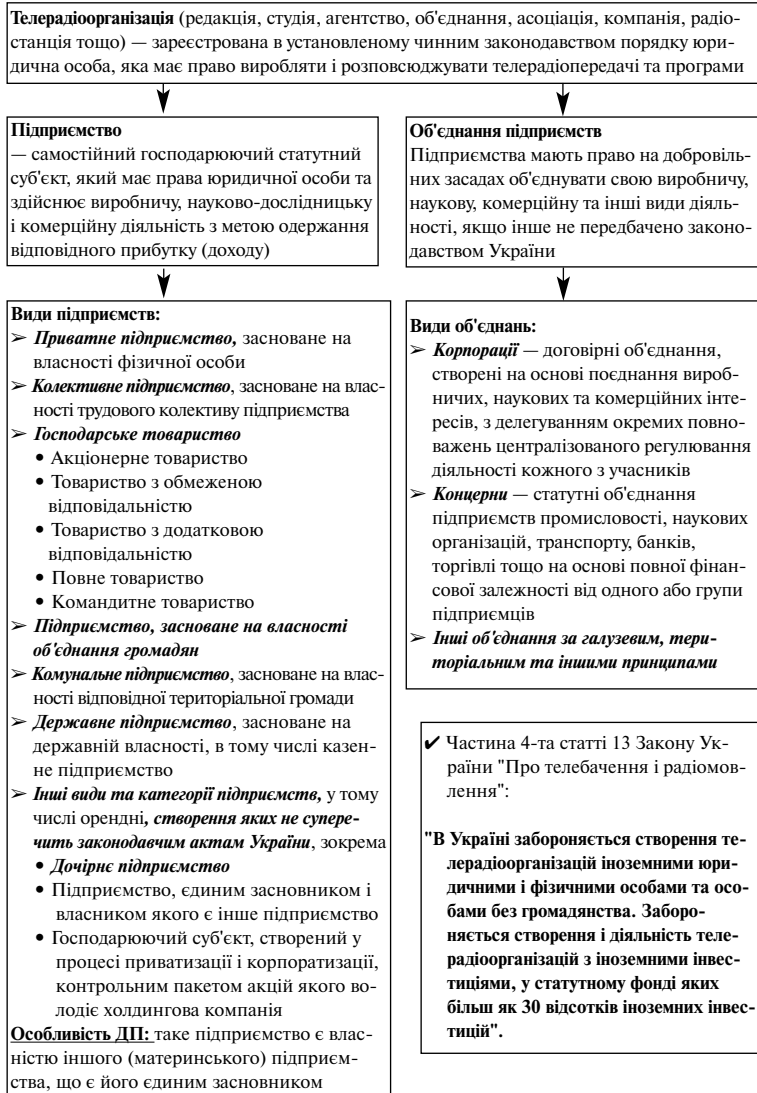


Табл. 1. Господарські товариства

Господарські товариства	<p>Підприємства, установи, організації, створені на засадах угоди юридичними особами і громадянами шляхом об'єднання їхнього майна та підприємницької діяльності з метою одержання прибутку</p> <p><i>Види господарських товариств</i></p> <ul style="list-style-type: none"> > Акціонерні товариства > Товариства з обмеженою відповідальністю > Товариства з додатковою відповідальністю > Повні товариства > Командитні товариства
Акціонерне товариство	<p>Товариство, яке має статутний фонд, поділений на визначену кількість акцій рівної номінальної вартості, і несе відповідальність за зобов'язаннями тільки майном товариства</p> <p>Загальна номінальна вартість випущених акцій становить статутний фонд акціонерного товариства, який не може бути менше суми, еквівалентної 1250 мінімальним заробітним платам, виходячи із ставки мінімальної заробітної плати, яка діє на момент створення акціонерного товариства</p> <p><i>Види акціонерних товариств</i></p> <ul style="list-style-type: none"> > Відкрите акціонерне товариство, акції якого можуть розповсюджуватися шляхом відкритої підписки та купівлі-продажу на біржах > Закрите акціонерне товариство, акції якого розподіляються між засновниками і не можуть розповсюджуватися шляхом підписки, купуватися та продаватися на біржі
Товариство з обмеженою відповідальністю	<p>Товариство, що має статутний фонд, розділений на частки, розмір яких визначається установчими документами</p> <p>Учасники товариства несуть відповідальність у межах своїх вкладів</p> <p>У товаристві з обмеженою відповідальністю створюється статутний фонд, розмір якого повинен становити не менше суми, еквівалентної 100 мінімальним заробітним платам, виходячи із ставки мінімальної заробітної плати, яка діє на момент створення товариства</p>
Командитне товариство	<p>Товариство, в якому разом з одним або більше учасниками, котрі здійснюють від імені товариства підприємницьку діяльність і несуть відповідальність за зобов'язаннями товариства всім своїм майном, є один або більше учасників, відповідальність яких обмежується вкладом у майні товариства (вкладників)</p>
Повне товариство	<p>Товариство, всі учасники якого займаються спільною підприємницькою діяльністю і несуть солідарну відповідальність за зобов'язаннями товариства всім своїм майном</p> <p>Установчий договір про повне товариство, крім умов, передбачених статтями 4 і 66 Закону України "Про господарські товариства", повинен визначати розмір частки кожного з учасників, розмір, склад та порядок внесення вкладів, форму їх участі у справах товариства</p> <p>Ведення справ повного товариства здійснюється за загальною згодою всіх учасників</p>
Товариство з додатковою відповідальністю	<p>Товариство, статутний фонд якого поділений на частки визначених установчими документами розмірів</p> <p>Учасники такого товариства відповідають за його боргами своїми внесками до статутного фонду, а за недостатності цих сум — додатково належним їм майном в однаковому для всіх учасників кратному розмірі до внеску кожного учасника</p> <p>Граничний розмір відповідальності учасників визначається в установчих документах</p>

інших організаційно-правових форм оптимальною можна вважати господарське товариство, яке, з одного боку, дає можливість поєднати кошти кількох осіб (на відміну від приватного підприємства), а з іншого — є досить прозорими з точки зору взаємин власників між собою та з керівництвом підприємства (порівняно з об'єднанням підприємств). Загальну характеристику господарських товариств подано на табл. 1, а порядок управління ними в порівнянні з приватним підприємством та з об'єднанням підприємств — на табл. 2, схемах 3, 4. Після обрання організаційно-правової форми суб'єкта підприємницької діяльності необхідно розробити його установчі документи. Установчими документами є статут та/або установчий договір.

Статут затверджується власником (власниками) майна, а для державних підприємств — власником майна за участю трудового колективу. В статуті підприємства визначаються власник та найменування підприємства, його місцезнаходження, предмет і цілі діяльності, його органи управління, порядок їх формування, компетенція та повноваження трудового колективу і його виборних органів, порядок утворення майна підприємства, умови припинення його діяльності.

Установчі документи господарського товариства повинні містити відомості про вид товариства, предмет і цілі його діяльності, склад засновників та учасників, найменування та місцезнаходження, розмір і порядок утворення статутного фонду, порядок розподілу прибутків та збитків, склад та компетенцію органів товариства і порядок прийняття ними рішень, включаючи перелік питань, для вирішення яких необхідна кваліфікована більшість голосів, порядок внесення змін до установчих документів та порядок ліквідації і реорганізації товариства.

Більш детально вимоги до змісту і форми установчих документів устанавлюються окремо для кожного виду господарських товариств. За аналогією з ними можуть розроблятися установчі документи об'єднання підприємств.

На сьогоднішній день оптимальною і найбільш розповсюдженою організаційно-правовою формою, в тому числі серед ТРО, є товариство з обмеженою відповідальністю. Серед його переваг помірний мінімальний розмір статутного капіталу, обмежена відповідальність засновників, простий порядок управління. Тому ми наводимо типові форми

Табл. 2. Вищий орган управління підприємствами

Вид підприємства	Порядок функціонування вищого органу підприємства
Приватне підприємство Власник	<ul style="list-style-type: none"> ✓ У порядку, визначеному статутом ✓ Компетенція визначається статутом ✓ Обмеження: керівник підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком випадків, віднесених статутом до компетенції інших органів управління даного підприємства та якщо інше не передбачено законодавством України. Власник майна не має права втручатися в оперативну діяльність керівника підприємства
Акціонерне товариство (Установчі збори) <i>Загальні збори товариства</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Беруть участь усі акціонери ✓ Голосування проводиться за принципом: одна акція — один голос ✓ Скликаються не рідше одного разу на рік, якщо інше не передбачено статутом товариства; а також позачергово <ul style="list-style-type: none"> • У разі неплатоспроможності товариства • За наявності обставин, вказаних у статуті товариства • В інших випадках, якщо цього вимагають інтереси акціонерного товариства загалом • На письмову вимогу ради акціонерного товариства (спостережної ради) або ревізійної комісії • На вимогу акціонерів, які володіють у сукупності понад 10 відсотками голосів <p>Компетенція*:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначення основних напрямів діяльності акціонерного товариства і затвердження його планів та звітів про їх виконання 2. Внесення змін до статуту товариства 3. Обрання та відкликання членів ради акціонерного товариства (спостережної ради) 4. Обрання та відкликання членів виконавчого органу та ревізійної комісії 5. Затвердження річних результатів діяльності акціонерного товариства, включаючи його дочірні підприємства, затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків 6. Створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій і представництв, затвердження їхніх статутів та положень 7. Внесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління товариства 8. Затвердження правил, процедур та інших внутрішніх документів товариства, визначення його організаційної структури 9. Вирішення питання про придбання акціонерним товариством акцій, що випускаються ним 10. Визначення умов оплати праці посадових осіб акціонерного товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв 11. Затвердження договорів (угод), укладених на суму, що перевищує вказану в статуті товариства 12. Прийняття рішення про припинення діяльності товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу

* Статутом товариства до компетенції загальних зборів можуть бути віднесені й інші питання. Жирним шрифтом виділені питання, які належать до виключної компетенції загальних зборів і не можуть бути делеговані іншим органам товариства.

Вид підприємства	Порядок функціонування вищого органу підприємства
Товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю Збори учасників	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Учасники мають кількість голосів, пропорційну розміру своїх часток у статутному фонді ✓ Збори учасників товариства обирають голову товариства ✓ Вважаються повноважними, якщо на них присутні учасники, що володіють у сукупності понад 60% голосів, а з питань, які вимагають одностайності, — всі учасники <p>Компетенція</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Питання, віднесені до компетенції загальних зборів акціонерного товариства (пункти 1—2, 4—8, 10—11) 2. Установлення розміру, форми і порядку внесення учасниками додаткових вкладів 3. Virшення питання про придбання товариством частки учасника 4. Виключення учасника з товариства <ul style="list-style-type: none"> ✓ Скликаються не рідше двох разів на рік, якщо інше не передбачено установчими документами; а також <ul style="list-style-type: none"> • За наявності обставин, зазначених в установчих документах • У разі неплатоспроможності товариства • У будь-якому іншому випадку, якщо цього потребують інтереси товариства загалом, зокрема якщо виникає загроза значного скорочення статутного фонду • На вимогу виконавчого органу • На вимогу учасників, які володіють у сукупності понад 20 відсотками голосів
Повне товариство	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ведення справ здійснюється за загальною згодою всіх учасників ➢ Усіма учасниками ➢ Одним чи кількома з них, які виступають від імені товариства й обсяг повноважень яких визначається дорученням, підписаним рештою учасників товариства ➢ Декількома учасниками, обсяг повноважень яких визначається установчим договором <ul style="list-style-type: none"> • Кожен з них може діяти від імені товариства самостійно • Вони мають право вчиняти відповідні дії лише спільно
Командитне товариство	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Управління справами здійснюється тільки учасниками з повною відповідальністю ✓ Якщо є тільки один учасник з повною відповідальністю, управління справами здійснюється цим учасником самостійно ✓ Вкладники не вправі перешкоджати діям учасників з повною відповідальністю з управління справами товариства
Об'єднання підприємств	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Вищий орган, порядок його функціонування та його компетенція визначаються статутом, як правило, за аналогією з одним із видів господарських товариств
Державні підприємства	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Вищий орган, порядок його функціонування та його компетенція визначаються положенням

Схема 3. Виконавчі органи підприємств

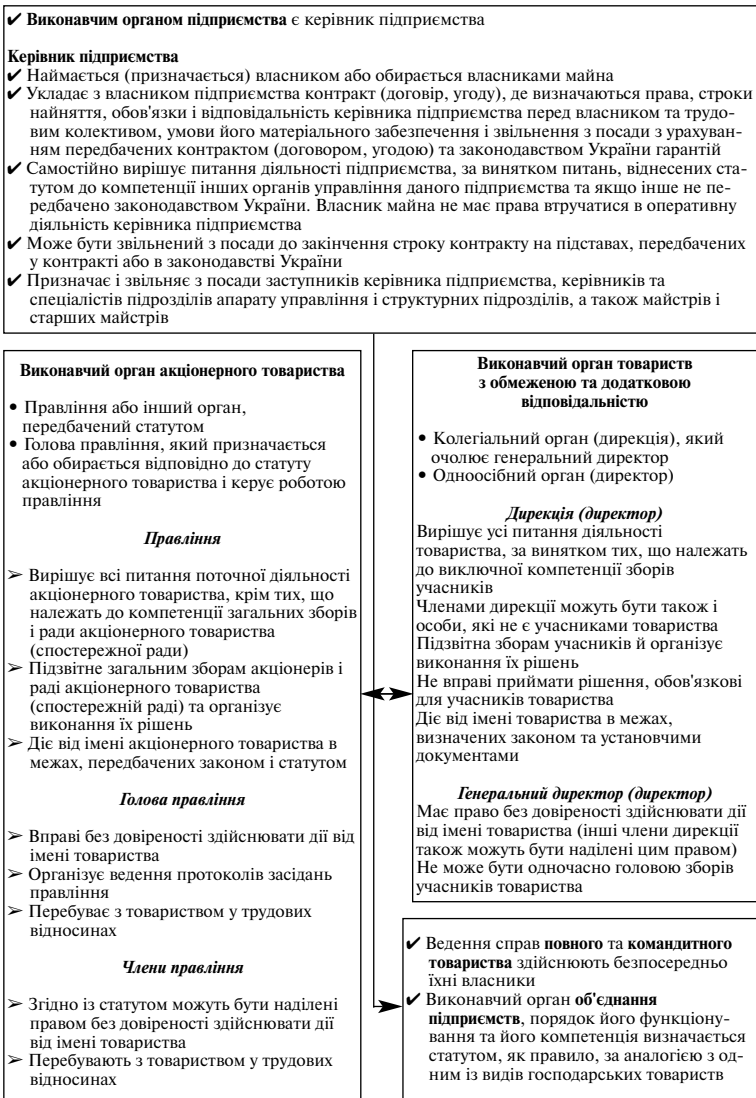
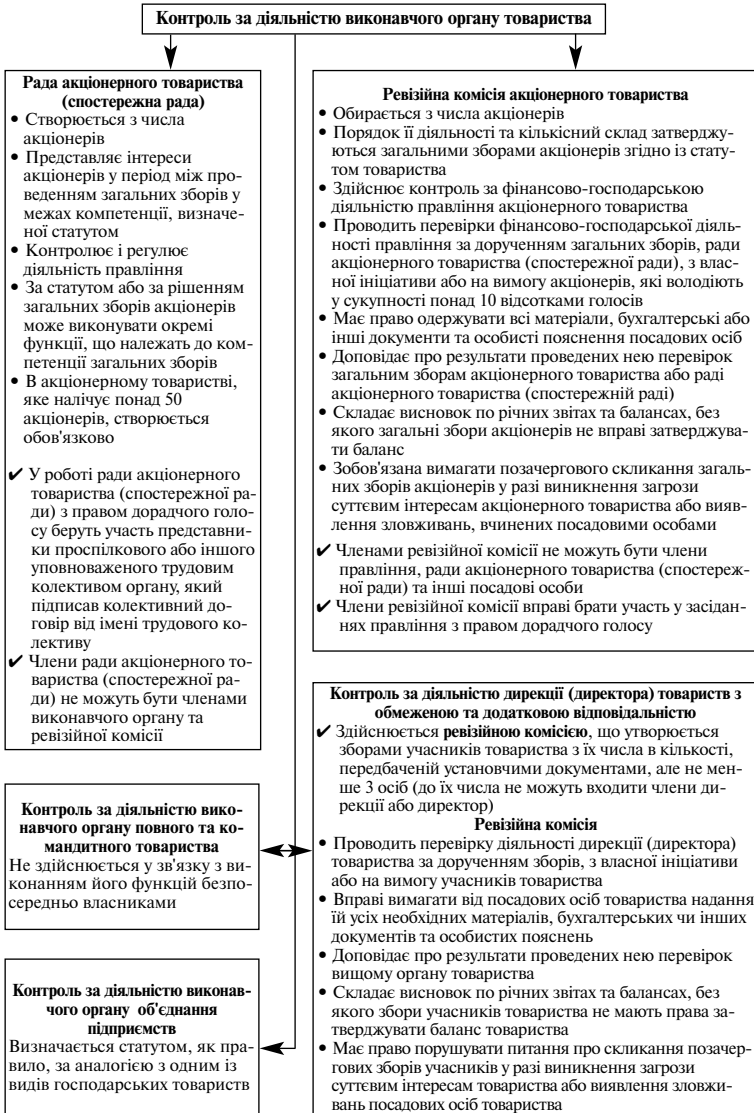


Схема 4. Контролюючі органи підприємств



установчих документів та інших документів, необхідних для реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності, саме для товариства з обмеженою відповідальністю (додатки 1—3). Зверніть увагу, на перелік видів діяльності, передбачений у типовій формі статуту. Оскільки чинним законодавством ТРО не заборонено здійснювати інші (крім телерадіомовлення) види діяльності, ми вважаємо за доцільне передбачити у статуті всі види діяльності, які підприємство з найбільшою імовірністю може здійснювати за певних обставин (наприклад, в разі втрати ліцензії, або кризової ситуації на ринку телерадіомовлення). Якщо ці види діяльності не передбачити при створенні статуту, підприємству доведеться кожного разу, перед початком здійснення певного виду діяльності, доповнювати ним статут та реєструвати ці зміни у порядку, який розглянуто нижче.

Наступним кроком у створенні ТРО є вибір її **найменування**, яке згідно із Законом України "Про підприємництво" повинне містити відомості про його організаційно-правову форму та назву (завод, фабрика, майстерня, інше). До найменування ТРО законодавство висуває такі вимоги:

- ✓ у найменуванні не повинні використовуватися повні або скорочені найменування органів державної влади, органів місцевого самоврядування та похідні від цих найменувань;
- ✓ найменування не повинно бути тотожним найменуванням інших суб'єктів підприємницької діяльності — юридичних осіб чи об'єднань громадян, внесених до відповідних реєстрів. Щоб запобігти цьому, орган державної реєстрації дає засновникам змогу здійснити попередню перевірку заявленого найменування на нетотожність його найменуванням уже зареєстрованих суб'єктів, внесених до відповідних реєстрів. Він також може зарезервувати терміном на 1 місяць (а для відкритих акціонерних товариств — на 9 місяців) найменування суб'єкта підприємницької діяльності, яке включається в окремих перелік зарезервованих найменувань та враховується під час перевірки на нетотожність поряд із найменуванням уже зареєстрованих суб'єктів;
- ✓ назва ТРО повинна містити термін "телерадіоорганізація", "студія", "телерадіокомпанія" чи інше подібне визначення (цю

вимогу висунула Національна Рада і до останнього часу наполягала на її дотриманні, проте зараз її скасовано.

Таким чином, згідно з вимогами Національної ради з телебачення і радіомовлення повне найменування ТРО повинне мати таку структуру:

- Організаційно-правова форма;
- Телерадіоорганізація (студія/телерадіокомпанія/інше);
- Назва.

Наприклад: Товариство з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття"

Глава 2. Легалізація суб'єктів підприємницької діяльності

Порядок державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності — юридичних осіб

Після прийняття рішення про організаційно-правову форму та найменування ТРО, розробки й нотаріального засвідчення установчих документів настає черга державної реєстрації.

Державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності проводиться у виконавчому комітеті міської, районної у місті ради або в районній, районній міст Києва і Севастополя державній адміністрації за місцезнаходженням суб'єкта. Місцезнаходженням суб'єкта підприємницької діяльності — юридичної особи на дату державної реєстрації може бути місцезнаходження (місце проживання) одного із засновників або місцезнаходження за іншою адресою, яка підтверджується договором, що передбачає передачу засновнику у власність або користування приміщення, частини приміщення (договір купівлі-продажу, міни, дарування, оренди, лізингу, безоплатного користування майна, про спільну діяльність, установчий договір тощо). Якщо місцезнаходженням суб'єкта підприємницької діяльності на дату реєстрації є місцезнаходження (місце проживання) одного із співзасновників, то підтвердження місцезнаходження не потрібне. Договір від імені майбутньої юридичної особи укладає один із співзасновників або директором укладається угода під умовою згідно з Цивільним кодексом України (додаток 4).

Для державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності — юридичної особи власник (власники), уповноважений ним (ними) орган чи особа (заявник) особисто або поштою (рекомендованим листом) подає до органу державної реєстрації такі документи:

- ✓ рішення власника (власників) майна або уповноваженого ним (ними) органу про створення юридичної особи (крім приватного підприємства). Рішенням власника є накази, постанови, розпорядження, рішення, протоколи зборів (конференцій) та інші роз-

порядчі акти, якими відповідно до своїх повноважень засновник (власник майна) може утворювати суб'єкт підприємницької діяльності — юридичну особу. Якщо власників або уповноважених ними органів два і більше, таким рішенням є установчий договір, а також протокол установчих зборів (конференції), який передбачається для таких СПД: колективні підприємства, кооперативи, що діють тільки на підставі статуту. В разі, якщо державний орган має намір створити підприємство за рахунок майна, переданого йому в управління, ним приймається відповідне розпорядження (рішення), яке в правовому сенсі процедури державної реєстрації тотожне рішенням власника (власників) майна або уповноваженого ним (ними) органу про створення юридичної особи, що додається до комплекту документів для державної реєстрації¹ (додаток 1);

- ✓ статут, якщо відповідно до законодавства це необхідно для створеної організаційно-правової форми суб'єкта підприємницької діяльності (додаток 2);
- ✓ реєстраційну картку встановленого зразка, яка є водночас заявою про державну реєстрацію (бланк картки можна одержати в органі державної реєстрації);
- ✓ документ, що засвідчує внесення плати за державну реєстрацію: у разі сплати юридичною особою реєстраційного збору подається копія платіжного доручення з банківською відміткою, якщо ж оплата проводиться через установи Ощадного банку України, то можна подавати як оригінал квитанції, так і її ксерокопію;
- ✓ документ, що засвідчує сплату власником (власниками) внеску до статутного фонду суб'єкта підприємницької діяльності в розмірі, передбаченому законом: таким документом є довідка, видана банківською установою про внесення коштів або акт оцінки внеску та акт приймання-передачі внеску (додатки 5, 6);
- ✓ документи, що засвідчують повноваження органів чи фізичних осіб, уповноважених власником (власниками) на подання доку-

¹ Вимоги до подання установчих документів:

- складаються державною мовою, підписуються засновником, прошиваються і пронумеровуються;
- підписи власників — фізичних осіб засвідчуються нотаріусом;
- подаються до органу державної реєстрації в трьох примірниках (два оригінали та нотаріально завірена копія);
- не повинні містити положень, що суперечать законодавству; відповідальність за це несе власник (власники) або уповноважені ним (ними) органи, які подають документи для державної реєстрації.

ментів (довіреність, засвідчена нотаріально; у випадку, якщо довіреність видає юридична особа, обов'язковий підпис посадової особи, що засвідчується відповідною печаткою, або наказ, рішення, розпорядження, протокол та інше; на практиці орган державної реєстрації досить часто вимагає, щоб довіреність була виписана на бланку довіреності на одержання матеріальних цінностей);

- ✓свідоцтво про державну реєстрацію засновників-юридичних осіб (для іноземних юридичних осіб таким свідоцтвом є витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо, який повинен бути засвідчений згідно із законодавством країни його видачі, перекладений українською мовою та легалізований у консульській установі України або засвідчений у посольстві відповідної держави в Україні та легалізований в МЗС, якщо міжнародними договорами, в яких бере участь Україна, не передбачено інше).

Орган державної реєстрації:

- перевіряє наведені в реєстраційній картці відомості та комплектність пакета документів;
- письмово повідомляє заявника про дату одержання документів шляхом видачі (надсилання) довідки, яка підписується представником органу державної реєстрації і засвідчується штампом цього органу;
- протягом не більше п'яти робочих днів з дня надходження документів видає заявнику оригінал свідоцтва про державну реєстрацію з проставленим ідентифікаційним кодом юридичної особи, три його копії, а також оригінал та копію поданих установчих документів з відміткою органу державної реєстрації.

У разі втрати (знищення тощо) свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності видається його дублікат. Для цього до органу державної реєстрації подаються:

- заява про видачу дубліката свідоцтва про державну реєстрацію;
- підтвердження опублікування в друкованих засобах масової інформації оголошення про визнання недійсним втраченого свідоцтва про державну реєстрацію із зазначенням ідентифікаційного коду чи ідентифікаційного номера (для цього подається

примірник друкованого засобу масової інформації з відповідною публікацією);

- документ, що засвідчує внесення плати за видачу дубліката.

У разі втрати (знищення тощо) оригіналів установчих документів засновник може звернутися до органу державної реєстрації з проханням про зняття копій з оригіналів, які зберігаються в цьому органі.

Порядок одержання дозволу на виготовлення печаток і штампів в органах внутрішніх справ

Після державної реєстрації суб'єкт підприємницької діяльності має одержати дозвіл на виготовлення печаток і штампів в органах внутрішніх справ, для чого необхідно подати такі документи:

- заяву (додаток 7);
- копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- два примірники зразків печаток і штампів, які затверджуються власником і додаткового погодження не потребують; на печатках і штампах повинен зазначитись ідентифікаційний код суб'єкта підприємницької діяльності (додаток 8);
- документ, що підтверджує внесення плати за видачу дозволу на виготовлення печаток і штампів.

На практиці органи внутрішніх справ також вимагають подання оригіналу свідоцтва про реєстрацію та нотаріально завіреної копії свідоцтва про реєстрацію; довідки з банку про наявність рахунку та інших документів, що не відповідає вимогам законодавства. Протягом п'яти робочих днів з дня одержання документів орган внутрішніх справ зобов'язаний видати дозвіл на виготовлення печаток і штампів або письмову відмову із зазначенням причин, які обумовлюються законодавством України.

Водночас суб'єкт підприємницької діяльності має стати на облік у таких державних органах:

- ✓ орган статистики;
- ✓ державна податкова служба;
- ✓ Пенсійний фонд України;

- ✓ Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
- ✓ Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- ✓ Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

Порядок реєстрації в органах статистики

Незважаючи на те, що на сьогоднішній день ідентифікаційний код суб'єктам підприємницької діяльності присвоюється органами державної реєстрації під час реєстрації, вони зобов'язані зареєструватися в органах статистики для включення їх до Єдиного державного реєстру підприємств, установ і організацій (ЄДРПОУ).

Для включення до державного реєстру суб'єкт господарської діяльності в десятиденний термін після його державної реєстрації або прийняття рішення (постанови, розпорядження, наказу) про створення подає до відповідного органу державної статистики такі документи:

- заповнену облікову картку встановленого зразка;
- копію реєстраційної картки з відміткою про державну реєстрацію в органах державної реєстрації за місцезнаходженням суб'єкта.

Довідка про включення до державного реєстру видається органом державної статистики за запитом суб'єкта господарської діяльності в п'ятиденний термін.

Порядок взяття на облік платників податків — юридичних осіб

Юридичні особи повинні в 20-денний термін після одержання свідоцтва про державну реєстрацію звернутися до органів державної податкової служби за своїм місцезнаходженням для взяття на податковий облік. Для цього вони подають такі документи:

- заяву за формою № 1—ОПП, яка заповнюється друкарським способом або від руки чорнилом темного кольору друківаними літе-

рами та підписується засновником або призначеним керівником, чи головним бухгалтером підприємства (бланки заяви можна придбати в приміщеннях органів державної податкової служби);

- завірені в нотаріальному порядку або з відміткою органу, що здійснив державну реєстрацію, копії статуту та/або установчого договору;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- копію довідки про включення до ЄДРПОУ з присвоєним ідентифікаційним кодом;
- довідки про присвоєння засновникам — фізичним особам, директорові та головному бухгалтеру ідентифікаційного номера з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів;
- копію довідки за формою № 4—ОПП з органу державної податкової служби за місцезнаходженням засновників — юридичних осіб (резидентів) про взяття їх на облік як платників податків (за умови, якщо вони перебувають на обліку в інших органах державної податкової служби). Якщо в статутному фонді господарського товариства є частка державного майна, то в числі його засновників називається або державний орган, уповноважений здійснювати управління корпоративними правами (якщо приймалося рішення про передачу цих функцій відповідному державному органу), або відповідне регіональне управління Фонду державного майна України чи безпосередньо Фонд державного майна України (якщо таке рішення не приймалося);
- ✓ документи, що свідчать про реєстрацію (створення) засновників — юридичних осіб (нерезидентів), їх місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо, який повинен бути засвідчений згідно із законодавством країни його видачі, перекладений українською мовою та легалізований у консульській установі України або ж засвідчений у посольстві відповідної держави в Україні та легалізований в МЗС), якщо міжнародними договорами, у яких бере участь Україна, не передбачено інше.

Усі документи подає особисто засновник (засновники), або уповноважена ним (ними) особа (заявник), або призначений керівник, або

головний бухгалтер. Документи приймаються лише за наявності паспорта особи, яка подає документи. Заяви приймають відділи обліку платників та реєструють у загальному відділі (канцелярії). Перевірку паспортних даних та встановлення місцезнаходження платника податків виконують підрозділи податкової міліції.

Після взяття платника податків на облік орган державної податкової служби ставить на першому примірнику статуту (положення) платника податків відмітку (штамп) про взяття його на облік за підписом відповідальної особи і протягом двох робочих днів видає йому довідку про взяття на облік платника податків за формою № 4—ОПП.

Довідка про взяття на облік платника податків за формою № 4—ОПП є єдиним документом, який підтверджує взяття платника податків на облік в органі державної податкової служби. Довідка чи її копія не потребує додаткової реєстрації в загальному відділі чи канцелярії органу державної податкової служби.

Випадки ухилення від взяття на облік на сьогоднішній день виявляються досить оперативно, оскільки органи державної податкової служби станом на перше число кожного місяця проводять звірку Єдиного банку даних про платників податків — юридичних осіб, а також Державного реєстру фізичних осіб з даними органів державної реєстрації та органів статистики.

Реєстрація особи як платника податку на додану вартість

На момент створення ТРО немає нагальної необхідності відразу реєструвати його як платника податку на додану вартість. З урахуванням специфіки діяльності ТРО така необхідність може виникнути, якщо:

- ✓ обсяг їх оподатковуваних операцій з продажу товарів (робіт, послуг) протягом будь-якого періоду за останні дванадцять календарних місяців перевищував 3600 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (за винятком ТРО, які сплачують єдиний податок за ставкою 10% суми виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), але це з'ясується тільки через рік після створення ТРО;

- ✓ вони ввозять (пересилають) товари на митну територію України або отримують від нерезидента роботи (послуги) для їх використання або споживання на митній території України;
- ✓ вони здійснюють на митній території України підприємницьку діяльність з торгівлі за готівкові кошти незалежно від обсягів продажу;
- ✓ вони не підпадають під визначення платників податку на додану вартість у зв'язку з меншими, ніж 3600 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, обсягами оподатковуваних операцій протягом будь-якого періоду за останні дванадцять календарних місяців, але вважають за доцільне зареєструватися як платники податку на додану вартість (добровільна реєстрація).

Для реєстрації особи як платника податку на додану вартість потрібно, щоб вона була взята на облік в органі державної податкової служби за її місцезнаходженням або місцем проживання.

Реєстраційна заява платника ПДВ має бути подана (надіслана) органу державної податкової служби:

- не пізніше двадцятого календарного дня, що настає за останнім днем дванадцятимісячного періоду, протягом якого обсяг оподатковуваних операцій з продажу товарів (робіт, послуг) перевищував 3600 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- не пізніше ніж за десять календарних днів до початку здійснення підприємницької діяльності з торгівлі за готівку.

Реєстраційна заява може бути надіслана на адресу органу державної податкової служби поштою з повідомленням про вручення. При реєстрації платника податку на додану вартість обов'язково проводиться перевірка його реєстраційних даних з Єдиного банку даних про платників податку — юридичних осіб або Державного реєстру фізичних осіб — платників податків (засновники, місцезнаходження, види діяльності, підпорядкованість, форма власності, організаційно-правова форма).

Орган державної податкової служби зобов'язаний протягом 10 робочих днів надати заявнику (надіслати поштою з повідомленням про вручення за рахунок заявника) свідоцтво про його реєстрацію як платника ПДВ.

Копії свідоцтва про реєстрацію, засвідчені органом державної податкової служби, мають бути розміщені на доступних для огляду місцях у приміщенні платника податку та в усіх його відокремлених підрозділах.

Порядок реєстрації в органах Пенсійного фонду України

Суб'єкти підприємницької діяльності зобов'язані зареєструватися в органах Пенсійного фонду України (ПФУ) в 10-денний термін з дня одержання свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності.

Облік платників в органах Пенсійного фонду здійснюється на підставі одержаного з органу державної реєстрації інформаційного повідомлення. Для реєстрації в органах Пенсійного фонду платники збору — юридичні особи подають:

- заяву (бланк заяви можна одержати в органах ПФУ);
- завірену копію свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності;
- завірену копію довідки про внесення до Державного реєстру підприємств та організацій України, присвоєння ідентифікаційного коду органом статистики для юридичних осіб.

Після реєстрації платникові збору видаються повідомлення, яке підтверджує взяття його на облік, та довідка для пред'явлення в банк, яка подається в установу банку при відкритті рахунків. Комерційні банки при відкритті відповідних банківських рахунків зобов'язані вимагати зазначену довідку Пенсійного фонду України.

Порядок реєстрації в органах Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності

Суб'єкти підприємницької діяльності — юридичні особи зобов'язані зареєструватися у виконавчій дирекції відділення Фонду як платники страхових внесків у десятиденний строк з дня:

- отримання свідоцтва про державну реєстрацію як суб'єкта підприємницької діяльності незалежно від того, чи ведуть вони фактично господарську діяльність та чи провадять розрахунки з оплати праці;
- прийняття рішення про створення установи, організації, філії, представництва, іншого відокремленого підрозділу.

Для цього вони мають подати:

- заяву;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, завірену відповідальною особою органу Фонду;
- копію довідки органу статистики про включення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, завірену відповідальною особою органу Фонду.

У десятиденний строк з дня подання документів юридична особа має бути зареєстрована, про що їй видається повідомлення, в якому пропоставляється її реєстраційний номер.

Порядок реєстрації в органах Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України

Платниками страхових внесків до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України є юридичні особи незалежно від форм власності і господарювання, виду діяльності та галузевої належності, їх об'єднання, філії, відділення та інші відокремлені підрозділи. Якщо розрахунки з оплати праці цих філій, відділень та відокремлених підрозділів проводяться централізовано, то страхові внески за свої філії, відділення та відокремлені підрозділи сплачують юридичні особи, яким вони підпорядковані.

Новостворені платники страхових внесків до Фонду, реєструються в робочих органах виконавчої дирекції Фонду (відділеннях) за своєю юридичною адресою в 10-денний строк з дня отримання свідоцтва про державну реєстрацію. Для цього власник (засновник) особисто

або уповноважена ним відповідальна особа за наявності документа, що засвідчує її повноваження, подає такі документи:

- заяву, заповнену друкарським способом або від руки чорнилом темного кольору, підписану власником (засновником) або керівником та бухгалтером та засвідчену печаткою (бланк заяви можна одержати у відділеннях Фонду);
- копію свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності (рішення про створення установи, організації), завірену нотаріально або відповідальною особою робочого органу виконавчої дирекції Фонду;
- копію довідки органу статистики про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, присвоєння ідентифікаційного коду, завірену нотаріально або відповідальною особою робочого органу виконавчої дирекції Фонду.

Факт реєстрації страхувальника в робочому органі Фонду засвідчується видачею страхового свідоцтва.

Порядок реєстрації в органах Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття

Юридичні особи-роботодавці зобов'язані зареєструватися в центрах зайнятості, на які покладено функції робочих органів виконавчої дирекції Фонду, за місцезнаходженням як платники страхових внесків у 10-денний строк з дня отримання ними свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності.

Для цього вони подають до центру зайнятості такі документи:

- заяву (бланк заяви можна одержати в органах Фонду);
- копію свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, завірену відповідальною особою центру зайнятості;
- копію довідки органу статистики про включення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, завірену відповідальною особою центру зайнятості;

- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків та інших обов'язкових платежів, завірену відповідальною особою центру зайнятості.

Після реєстрації платникові страхових внесків видається повідомлення, в якому проставляється реєстраційний номер.

Перереєстрація суб'єктів підприємницької діяльності

Перереєстрація суб'єктів підприємницької діяльності здійснюється в разі зміни:

- назви;
- організаційно-правової форми;
- форми власності суб'єкта підприємницької діяльності.

У місячний термін з моменту настання зазначених змін суб'єкт підприємницької діяльності зобов'язаний подати документи для перереєстрації з підтвердженням опублікування інформації про зміни в друкованих засобах масової інформації. У разі порушення терміну подання документів орган реєстрації не може відмовити в її проведенні, але це є підставою для звернення до господарського суду із заявою про визнання установчих документів недійсними. Орган реєстрації може звернутися до суду безпосередньо або подати інформацію органам прокуратури.

- ✓ Перереєстрація суб'єктів підприємницької діяльності проводиться в порядку, встановленому для його державної реєстрації. Але крім документів, які подаються для державної реєстрації, необхідно надати:
- примірник друкованого засобу інформації з оголошенням про вказані зміни.

Замість рішення власника про створення суб'єкта підприємницької діяльності подається:

- оригінал рішення власника (власників) про ухвалення змін, з огляду на які проводиться перереєстрація: таким рішенням є прото-

кол зборів (конференції), рішення громадянина, власника приватного підприємства, накази, постанови, розпорядження та інші розпорядчі акти;

- ✓ Після перереєстрації, необхідно в тому ж порядку, що й при реєстрації, подати документи до:
 - органів державної статистики (строк не встановлено);
 - органів державної податкової служби (протягом 20 днів з моменту перереєстрації — до Єдиного банку даних про платників податків юридичних осіб і протягом 10 днів — до Державного реєстру платників податку на додану вартість);
 - органів Пенсійного фонду України (строки подання документів на сьогодні законодавством не визначені);
 - органів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності — протягом 10 днів з моменту перереєстрації;
 - органів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України — протягом 10 днів з моменту перереєстрації;
 - органів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття — протягом 10 днів з моменту перереєстрації.

Крім того, юридична особа, найменування якої змінилося (внаслідок зміни назви, організаційно-правового статусу або форми власності), має замінити печатки і штампи. У цих випадках оформлення замовлень на виготовлення печаток і штампів здійснюється на загальних підставах. Також слід зазначити, що в разі перереєстрації суб'єкта підприємницької діяльності закриваються рахунки в банківських установах. Отже, після перереєстрації необхідно відкривати нові рахунки.

Внесення змін (доповнень) до установчих документів

Набагато легшою є процедура внесення змін (доповнень) до установчих документів, які не потребують перереєстрації суб'єкта підприємницької діяльності, тобто будь-яких змін, не пов'язаних із зміною на-

зви, організаційно-правової форми або форми власності СПД. Вони підлягають державній реєстрації у 5-денний термін з дня надходження відповідної інформації до органу державної реєстрації.

Внесення змін (доповнень) оформлюється у вигляді окремих додатків або шляхом викладення установчих документів у новій редакції. На титульному аркуші оригіналу статуту чи установчого договору робиться відмітка про внесення змін (доповнень), а на титульних аркушах додатків до установчих документів — про те, що зазначені документи є невід'ємною складовою відповідних установчих документів. У разі подання установчих документів у новій редакції на титульному аркуші робиться відмітка, що це нова редакція, а також на титул переносяться всі відмітки про внесення змін (доповнень), які містилися на титулі старої редакції. Прийняття нової редакції статуту не зумовлює обов'язкового прийняття нової редакції установчого договору.

При внесенні змін суб'єкт підприємницької діяльності зобов'язаний надати оригінали установчих документів для проставлення відмітки та подати до органу державної реєстрації такі документи:

- по два оригінали та по одній копії документів, завірених у встановленому порядку, в яких наведено зазначені зміни або доповнення (додаток 9)²;
- реєстраційну картку, в якій обов'язково заповнено ті поля, де сталися зміни;
- оригінал рішення власника (власників) про ухвалення змін, через які проводиться перереєстрація (подання цього документа не передбачено законодавством, але, як правило, це вимагається органом державної реєстрації) (додаток 10);
- документ, що підтверджує внесення плати за державну реєстрацію змін (доповнень) до установчих документів.

У разі втрати оригіналів установчих документів власник (власники) суб'єкта підприємництва публікує оголошення про це в друкованих засобах масової інформації, після чого знімається (чи надається) копія установчих документів, на якій ставляться відмітки, в т. ч. ті, які були на оригіналах. Відмітка проставляється за такою формою:

² Зміни (доповнення) до установчих документів оформлюються в тому ж порядку, що й установчі документи, тобто в разі, якщо власником суб'єкта підприємництва є фізична особа (фізичні особи), її (їх) підпис на установчих документах засвідчується тільки нотаріусом, а підписи посадових осіб юридичної особи посвідчуються печаткою цієї юридичної особи.

"Зареєстровані зміни (доповнення) від _____, про що зроблено запис в журнал _____ за № _____".

У разі внесення до установчих документів змін, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) суб'єкта підприємницької діяльності, також подаються оформлені згідно з вимогами законодавства документи, що засвідчують:

- добровільний вихід юридичної особи із складу засновників (учасників) — подається копія рішення засновника, а нотаріально засвідчена заява фізичної особи (додаток 11);
 - примусове виключення засновників (учасників) — рішення уповноваженого на це органу.
- ✓ У разі внесення змін до установчих документів, які пов'язані із зменшенням статутного фонду (не нижче встановленого мінімального розміру статутного фонду господарського товариства, визначеного чинним законодавством), вони реєструються за наявності примірника друкованого засобу масової інформації з опублікованою об'явою про це та за відсутності заперечень кредиторів.

Про внесені зміни також необхідно повідомити органи статистики, Пенсійного фонду та Фонду соціального страхування із наданням їм копій документів про державну реєстрацію змін. Але необхідності змінювати печатку і закривати рахунок немає.

Зміна суб'єктом підприємницької діяльності місцезнаходження

У разі зміни місцезнаходження (місця проживання) суб'єкт підприємницької діяльності зобов'язаний у 7-денний термін з моменту настання такої зміни подати до органу державної реєстрації:

- реєстраційну картку з внесеними змінами;
 - оригінал свідоцтва про державну реєстрацію для внесення відповідних змін.
- ✓ Невиконання цієї вимоги в зазначений термін є підставою для звернення органу державної реєстрації до суду (господарського

суду) з позовом про скасування державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності.

У разі зміни місцезнаходження суб'єкта підприємницької діяльності, пов'язаної із зміною адміністративного району (міста), суб'єкт підприємницької діяльності повинен:

- ✓ у 7-денний термін подати до органу державної реєстрації, на обліку в якому він перебуває, заяву та копію документа, що засвідчує зміну місцезнаходження, а також внести відповідні зміни до установчих документів;
- ✓ у 30-денний термін з дня зняття з обліку в органі державної реєстрації за попереднім місцезнаходженням подати до органу державної реєстрації за новим місцезнаходженням реєстраційну картку з внесеними змінами та оригінал свідоцтва для внесення в нього відповідних змін.

Орган державної реєстрації протягом п'яти робочих днів надсилає рекомендованим листом реєстраційну картку та реєстраційну справу органів державної реєстрації за новим місцезнаходженням цього суб'єкта підприємницької діяльності. Орган державної реєстрації за новим місцезнаходженням суб'єкта підприємницької діяльності у 5-денний термін з дня отримання документів подає до органів державної статистики та державної податкової служби завірені копії реєстраційної картки, а до органів Пенсійного фонду та Фонду соціального страхування — інформаційне повідомлення.

Додатки до розділу 1

Додаток 1

Зареєстровано
Печерська районна державна адміністрація м. Києва
_____ Т. І. Іванченко
№ реєстрації _____ “_____” _____ року

УСТАНОВЧИЙ ДОГОВІР ПРО СТВОРЕННЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕЛЕРАДІООРГАНІЗАЦІЯ "МАЙБУТТЯ" м. Київ

Цей договір укладено 30 серпня дві тисячі першого року в місті Києві.

Засновники (Учасники):

Федоренко Микола Павлович, паспорт серії НА № 643275, виданий Жовтневим РУ ГУ МВС України в м. Києві 24 грудня 1998 року, який проживає за адресою: м. Київ, вул. Боженка, буд. 19, кв. 311; та

Товариство з обмеженою відповідальністю "_____", зареєстроване Державною адміністрацією Мінського району м. Києва 18 квітня 1994 року, свідоцтво № 67881596; місцезнаходження: 252135, м. Київ, вул. Семиренко, буд. 49, кв. 31, в особі директора Сосюри Миколи Семеновича, який діє на підставі статуту,

що іменуються надалі кожен окремо як "Учасник", а разом як "Учасники", домовилися про нижченаведене:

1. Предмет Договору

1.1. Учасники заснують товариство з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття", надалі — Товариство.

1.2. Юридична адреса (місцезнаходження) Товариства:

Україна, м. Київ, вул. П. Орлика, 15.

2. Цілі та предмет діяльності

2.1. Основною метою та цілями діяльності Товариства є ведення господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреб Учасників Товариства й отримання прибутку на вкладений капітал.

2.2. Для досягнення своїх цілей діяльності Товариство здійснює види господарської діяльності, передбачені Статутом Товариства (далі — Статут).

3. Зобов'язання Учасників

3.1. Усі Учасники зобов'язуються:

3.1.1. До моменту реєстрації Товариства внести не менше 30% своєї частки в Статутному фонді Товариства.

3.1.2. Залишок своєї частки внести протягом року після державної реєстрації Товариства.

3.1.3. Виконувати вимоги установчих документів Товариства і виконувати рішення його органів.

3.1.4. Не розголошувати конфіденційну інформацію.

3.1.5. Виконувати інші зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю.

3.2. Учасники можуть нести також інші обов'язки, передбачені цим Договором, Статутом або встановлені Зборами Учасників та чинним законодавством України.

4. Права Учасників

4.1. Учасники мають право:

4.1.1. Брати участь в управлінні справами Товариства в порядку, що визнається установчими документами, формувати органи управління Товариства.

4.1.2. Вносити пропозиції на розгляд Зборів Учасників та інших органів Товариства.

4.1.3. Одержувати частину прибутку від діяльності Товариства в розмірах, передбачених установчими документами.

4.1.4. Одержувати інформацію про діяльність Товариства, знайомитися з даними бухгалтерського обліку, звітністю та іншою документацією, вимагати проведення позачергової ревізії фінансово-господарської діяльності Товариства або аудиторської перевірки його річної фінансової звітності.

4.1.5. Одержувати частину майна або його вартість у разі ліквідації Товариства або вибуття з нього на умовах і в порядку, передбаченому цим Договором та Статутом Товариства.

4.1.6. Обирати й бути обраними в органи управління та контрольні органи.

4.1.7. Володіти на загальних зборах кількістю голосів пропорційно частці в статутному фонді.

4.1.8. Передавати право голосу своєму представнику або іншому Учасникові на підставі довіреності.

4.1.9. Користуватися переважним правом на отримання послуг, які надаються Товариством.

5. Статутний фонд Товариства. Вклади Учасників

5.1. Товариство утворюється із статутним фондом, розмір якого становитиме _____ (_____) гривень та складатиметься з таких внесків Учасників:

Федоренко Микола Павлович "_____": _____ (_____) %, _____ (_____) гривень;

ТОВ "_____": _____ (_____) %, _____ (_____) гривень.

5.2. Учаснику, який повністю вніс свій вклад, видається свідоцтво Товариства.

5.3. За рішенням Зборів Учасників розмір статутного фонду може збільшуватись або зменшуватись. Порядок збільшення або зменшення розміру статутного фонду визначається Статутом.

6. Уступка частки

6.1. Учасник Товариства може за попередньою письмовою згодою інших Учасників уступати свою частку (її частину) одному чи кільком Учасникам, а також третім особам.

6.2. Учасники Товариства користуються переважним правом придбання част-

ки (її частини) Учасника, який її уступив, пропорційно своїм часткам у статутному фонді Товариства або в іншому погодженому між ними порядку.

6.3. Передача частки (її частини) третім особам можлива тільки після повного внесення вкладу Учасником, який її уступає.

6.4. Передача частки (її частини) здійснюється відповідно до чинного законодавства за місцем здійснення Договору.

6.5. При передачі частки (її частини) третій особі відбувається одночасний перехід до неї всіх прав та обов'язків, що належали Учаснику, який уступив її повністю або частково. Учасники повинні забезпечити новому Учасникові участь у цьому Договорі.

6.6. Частка Учасника Товариства після повного внесення ним вкладу може бути придбана самим Товариством. У цьому випадку воно зобов'язане передати її іншим Учасникам або третім особам у строк, що не перевищує одного року. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму у вищому органі проводяться без урахування частки, придбаної Товариством.

7. Оплата вартості майна при виході Учасника

7.1. При виході Учасника з Товариства йому сплачується вартість майна Товариства, пропорційна його частці в статутному фонді. Виплата провадиться після затвердження звіту за рік, у якому він вийшов з Товариства, й у строк до дванадцяти місяців з дня виходу. На вимогу Учасника та за згоди Товариства вклад може бути повернений повністю або частково в натуральній формі.

7.2. Учаснику, який вибув, сплачується належна йому частка прибутку, одержаного Товариством в даному році до моменту його виходу. Майно, передане Учасником Товариству в користування, повертається в натуральній формі без винагороди.

8. правонаступництво (спадкоємство)

8.1. При реорганізації юридичної особи-Учасника або у зв'язку із смертю громадянина-Учасника їхні правонаступники (спадкоємці) мають переважне право вступу до Товариства.

8.2. Частки в статутному фонді Товариства переходять до спадкоємців громадян і до правонаступників юридичних осіб. Відмова спадкоємця (правонаступника) від вступу до Товариства як Учасника спричиняє до обов'язку Товариства сплатити спадкоємцям (правонаступникам) Учасника дійсну вартість його частки або видати їм у натурі майно на таку вартість у порядку й на умовах, передбачених чинним законодавством України та рішеннями вищих органів управління Товариства.

9. Фінансова діяльність

9.1. Товариство надає Учасникам копії фінансового плану на наступний фінансовий рік. Фінансовий план (бюджет, баланс доходів та видатків) розробляється виконавчим органом згідно з цілями діяльності Товариства та чинним законодавством і подається на розгляд Учасників не пізніше одного місяця перед останніми плановими Зборами Учасників у кожному фінансовому році.

9.2. Не пізніше одного місяця до перших планових Зборів Учасників у кожному фінансовому році Товариство подає Учасникам копію розробленого вико-

навчим органом фінансового звіту про діяльність Товариства за минулий фінансовий рік. Одночасно подається копія звіту про перевірку та калькуляції доходів за формою, встановленою чинним законодавством.

9.3. На перших планових Зборах Учасників у кожному фінансовому році згідно з документами, визначеними п. 9.2 цього Договору, Збори Учасників:

9.3.1. Визначають розмір відрахувань від прибутку до резервного фонду та відрахувань на реінвестиції.

9.3.2. Визначають суму прибутку Товариства, яка розподіляється серед Учасників.

10. Конфіденційність

10.1. Визначення термінів:

"Конфіденційна інформація" (надалі — КІ) — наукові, методичні, методологічні, інженерні, технологічні та інші технічні й виробничі дані, інформація, виробничі процеси, ноу-хау Учасників — як зафіксовані в документації, так і не зафіксовані певним чином, але які так чи інакше пов'язані з виробничою та збутовою діяльністю Учасників та/або Товариства і взаємно можуть передані для узгодженого використання в діяльності Товариства. КІ також включає будь-які синтетичні чи аналітичні дослідження або добірки даних, здійснених Учасниками або третьою особою на прохання чи за дорученням Учасників на підставі або в зв'язку з КІ, наданою в їхнє користування іншим Учасником. КІ включає також будь-які дані, які можуть бути відображені в кресленнях, ескізах, проектах, на магнітних та електронних носіях інформації і графіках, а також іншу професійну, комерційну, наукову, технічну та технологічну інформацію.

"Конфіденційний документ" (надалі — КД) — у цьому Договорі слід розуміти як будь-який документ чи інший продукт або предмет (включаючи комп'ютерні програми та електронну інформацію) як у письмовій, так і в іншій формі, а також різного роду копії з них, що містять будь-яку КІ, передану Учасниками в зв'язку з діяльністю Товариства чи підготовлену Учасниками або третьою особою на прохання чи за дорученням будь-якого з Учасників.

10.2. Учасники в період дії цього Договору та протягом п'яти років після припинення його дії зобов'язані зберігати сувору конфіденційність щодо отриманої від інших Учасників технологічної, фінансової, комерційної та іншої інформації та вживати всіх необхідних заходів, щоб запобігти її розголошенню, зокрема працівниками Товариства.

10.3. Умови збереження конфіденційності не поширюються на:

10.3.1. Інформацію, яка на момент її розкриття стала загальнодоступною не з вини Учасників.

10.3.2. Інформацію, що була передана відповідним державним, правоохоронним органам на їх офіційний запит, якщо така передача згідно з чинним законодавством України була обов'язковою.

10.3.3. Інформацію, стосовно передачі якої третім особам Учасник, який передав її, отримав попередню письмову згоду Учасника-власника такої інформації.

10.4. Обсяг та характер інформації, яка не підлягає розголошенню, визначають Збори Учасників за поданням Учасників або виконавчого органу Товариства.

10.5. Учасник, який передає КІ та КД, надає їх Учаснику, який їх отримує, виключно з метою дозволеного використання згідно з цим Договором. Уся КІ та КД, які один Учасник передав іншому або які були створені (розроблені) для Учасника, що їх отримав та/або Товариства, залишаються у власності Учасника, який передав КІ та КД.

10.6. Будь-який Учасник, який передав КІ та КД в будь-якій формі, не несе відповідальності за точність, повноту чи корисність КІ та КД чи за наслідки, що випливають з використання КІ та КД іншим Учасником та/або Товариством.

10.7. Єдиним наміром Учасників при включенні положень статті 10 в цей Договір є забезпечення секретності та прав власності на КІ та КД, і ніщо в цьому Договорі чи в статті 10 не може тлумачитися як намір надати ліцензію чи як зобов'язання Учасників один одному або Товариству надати ліцензію в майбутньому на інших умовах, крім передбачених цим Договором, а також не може тлумачитися як надання прав на використання КІ та КД у цілях, не передбачених цим Договором і відмінних від дозволеного використання.

10.8. Будь-яка КІ та КД, що передаються Учасникам чи Товариству, повинні мати відповідне застереження (позначення про конфіденційність)

10.9. Учасник, який отримав КІ та КД, зобов'язаний передати їх іншим Учасникам на їхню вимогу. Учасник, який передав КІ та КД, вправі ознайомитися з усім обсягом документів у зручний для нього час за місцем знаходження Товариства чи Учасника, котрий отримав КІ та КД.

11. Відповідальність

11.1. За невиконання або за неналежне виконання своїх зобов'язань, передбачених цим Договором, Учасники несуть майнову відповідальність, передбачену чинним законодавством.

11.2. Учасники Товариства відповідають за зобов'язаннями Товариства в межах вартості своїх часток у статутному фонді Товариства.

11.3. Учасники Товариства несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, в межах вартості внесених ними вкладів у статутний фонд. Учасники Товариства, що внесли вклади неповністю, несуть солідарну відповідальність за його зобов'язаннями в межах вартості неоплаченої частини вкладу кожного з них.

12. Вирішення спорів

12.1. Усі спори, які виникають між Учасниками з приводу виконання умов цього Договору, його структури, дії, терміну, порядку припинення, вирішуються шляхом переговорів Учасників.

12.2. У разі, якщо спори, вказані в п. 12.1 цього Договору, не вирішуються Учасниками самостійно, вони передаються на вирішення судових органів відповідно до чинного законодавства України.

13. Термін дії Договору

13.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання всіма Учасниками.

13.2. Термін дії цього Договору не обмежується.

13.3. Участь Учасника в цьому Договорі може бути припинена за письмовою заявою цього Учасника, яка подається не пізніше ніж за три місяці до зазначеної в заяві дати припинення участі в цьому Договорі.

14. Заключні положення

14.1. Учасники можуть у будь-який час змінити Договір таким чином, щоб це не суперечило чинному законодавству України. Будь-які зміни або доповнення до цього Договору матимуть силу лише у тому разі, якщо їх було виконано в письмовій формі та підписано уповноваженими на те представниками кожного з Учасників.

14.2. Будь-яке повідомлення надається в письмовій формі. Повідомлення вважатимуться наданими: 1) за умови особистого вручення повідомлення, 2) через двадцять чотири години після того, як вони були надіслані факсимільним зв'язком, або 3) через сім днів після того, як їх було надіслано кур'єрською поштою за адресами та номерами, що наведені в цьому Договорі.

14.3. Цей Договір регулюється та тлумачиться відповідно до законодавства України.

14.4. Цей договір укладено в двох оригінальних примірниках, один з яких зберігається в органі, що здійснив державну реєстрацію Товариства, а другий — в Учасника, який згідно зі Статутом обраний Головою Товариства.

15. Реквізити та підписи Сторін

1. Федоренко Микола Павлович,
паспорт серії НА № 643275, виданий
Жовтневим РУ ГУ МВС України в
м. Києві 24 грудня 1998 року, який
проживає за адресою: м. Київ,
вул. Боженка, буд. 19, кв. 311.

_____ Федоренко
М. П.

2. Товариство з обмеженою
відповідальністю "_____",
розташоване за адресою:
252135, м. Київ, вул. Семиренка,
буд. 49, кв. 31
Р/р 26008000020001
в Оболонській філії
АТ "Укрінбанк" м. Києва,

МФО 322993
Код ОКПО 21597315
Директор ТОВ "_____"

_____ Сосюра М. С.

Додаток 2

Зареєстровано
Печерська районна державна адміністрація м. Києва
_____ Т. І. Іванченко
№ реєстрації _____ "_____" _____ року

Затверджено Зборами Учасників Товариства
Протокол № 1 від "_____" _____ р.

СТАТУТ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕЛЕРАДІООРГАНІЗАЦІЯ "МАЙБУТТЯ" 200_ рік, м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут визначає порядок створення, діяльності, реорганізації та ліквідації Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" (надалі — Товариство), створеного відповідно до чинного законодавства України та Установчого договору.

1.2. Товариство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банківських установах.

1.3. Товариство має право від свого імені укладати будь-які угоди, не заборонені чинним законодавством України, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем в суді.

1.4. Термін діяльності Товариства не обмежено.

1.5. Внесення змін до Статуту Товариства здійснюється за одностайним рішенням Зборів Учасників, на яких присутні всі Учасники (їхні представники).

1.6. Товариство має право засновувати дочірні підприємства в Україні та за її межами, створювати філії, відділення і представництва, брати участь у створенні нових та реорганізації діючих юридичних осіб відповідно до чинного законодавства України.

1.7. Повне найменування Товариства:

1.7.1. Українською мовою: Товариство з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".

1.7.2. Російською мовою: Общество с ограниченной ответственностью "Телерадиоорганизация "Будущее".

1.7.3. Англійською мовою: _____.

1.8. Скорочене найменування Товариства:

1.8.1. Українською мовою: ТРО "Майбуття".

1.8.2. Російською мовою: ТРО "Будущее".

1.8.3. Англійською мовою: _____.

1.9. Офіційними та робочими мовами Товариства є українська та англійська.

1.10. Товариство має круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, фірмові бланки, товарний знак, знак обслуговування та інші реквізити, зразки яких затверджуються виконавчим органом Товариства.

1.11. Юридична адреса (місцезнаходження) Товариства: Україна, м. Київ, вул. П. Орлика, 15.

2. Мета та предмет діяльності Товариства

2.1. Основною метою та цілями діяльності Товариства є ведення господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреб Учасників Товариства й отримання прибутку на вкладений капітал.

2.2. Для досягнення статутних цілей Товариство здійснює:

2.2.1. Виготовлення і розповсюдження телерадіопередач та іншої аудіо- й відео продукції.

2.2.2. Організацію та проведення короткострокових навчальних заходів (семінарів, тренінгів, конференцій, тощо) з питань менеджменту, маркетингу, фінансів, банківської діяльності, економіки, права, соціології тощо.

2.2.3. Розробку науково-методичного та надання організаційно-технічного забезпечення для проведення навчальних заходів.

2.2.4. Організацію та проведення виставок.

2.2.5. Проведення науково-дослідних робіт у сфері управління за окремими його напрямками.

2.2.6. Проведення досліджень ринку у сфері управління за окремими його напрямками.

2.2.7. Рекламно-видавничу діяльність, комерційну діяльність у сфері реклами та інформації.

2.2.8. Організацію виробництва продукції виробничо-технічного призначення, товарів народного попиту.

2.2.9. Максимальне забезпечення потреб України машинобудівним обладнанням згідно з держзамовленням за номенклатурою виробництва продукції Засновників товариства, забезпечення ринку продукцією виробничого та споживчого призначення, а також забезпечення підприємств-засновників давальницькою сировиною і комплектуючими виробами, які виробляються на Україні та за її межами.

2.2.10. Виробничо-господарську та постачальницько-збутову діяльність, спрямовану на забезпечення потреб підприємств енергетичної галузі України й інших держав у енергетичному обладнанні, запасних частинах до нього.

2.2.11. Організацію будівництва промислових та житлових об'єктів і споруд.

2.2.12. Концентрацію коштів і їх вклади в програми розробки та освоєння нової конкурентоспроможної продукції.

2.2.13. Підготовку пропозицій про включення в замовлення України потреб у металургійній продукції і комплектуючих виробках для Засновників.

2.2.14. Сприяння розвитку зовнішньої торгівлі, кооперації, взаємопоставок та інших видів співпраці із закордонними фірмами незалежно від форм власності.

2.2.15. Сприяння експорту продукції, виготовленої підприємствами.

2.2.15. Організацію і проведення виставок, аукціонів, торгів на комерційній основі.

2.2.17. Ведення оптової та роздрібною торгівлі.

2.2.18. Проведення орендних, в тому числі, лізингових операцій.

2.2.19. Надання різних видів послуг, у тому числі виробничих, посередницьких, не заборонених законодавством України.

2.2.20. Маркетинг та інформаційну діяльність.

2.2.21. Сприяння модернізації, реконструкції та будівництву заводів, цехів та окремих виробництв для випуску продукції, необхідної споживачам в Україні та за її межами.

2.2.22. Інвестиційну діяльність в Україні та за її межами.

- 2.2.23. Інноваційну та впроваджувальну діяльність, не заборонену законодавством України.
- 2.2.24. Торговельну, торговельно-закупівельну і торгівельно-посередницьку діяльність, розвиток та модернізацію складського господарства.
- 2.2.25. Поставки продукції та товарів для державних потреб, участь у поставках на кліринговій основі.
- 2.2.26. Створення малих, спільних і інших підприємств з метою інвестування та запровадження у виробництво нових технологій, обладнання.
- 2.2.27. Створення тимчасових проектно-дослідних, монтажних-налагоджувальних та інших творчих об'єднань.
- 2.2.28. Митне оформлення документів для підприємств-Засновників, а також ліцензування згідно із законодавством України продукції, відвантажуваної іноземним споживачам.
- 2.2.29. Виготовлення і реалізацію медикаментів і хімічних речовин, збір, переробку, утилізацію, реалізацію в Україні та за її межами вторинної сировини, промислових, сільськогосподарських та побутових відходів.
- 2.2.30. Надання консалтингових, фінансових, інжинірингових послуг.
- 2.2.31. Виробництво та реалізацію електронно-обчислювальних комплексів та іншого обладнання, надання послуг з їх установки та сервісного обслуговування.
- 2.2.32. Виробництво та реалізацію науково-технічної продукції (проектно-конструкторської, проектно-кошторисної документації, технології, програмних продуктів тощо).
- 2.2.33. Надання консалтингових послуг з економічних, соціальних, юридичних, виробничих, маркетингових та інших питань.
- 2.2.34. Організацію навчання та підвищення кваліфікації українських та іноземних фахівців у відповідних школах, на семінарах, конференціях тощо.
- 2.2.35. Придбання, використання та реалізацію ліцензій, патентів, "ноу-хау" та інших майнових і немайнових прав.
- 2.2.36. Заготівлю, переробку та реалізацію вторинної сировини, рослинної та мінеральної сировини в установленому законодавством України порядку.
- 2.2.37. Організацію та обслуговування комп'ютерних і аудіовізуальних клубів, центрів, поставку та продаж комп'ютерів та комплектуючих.
- 2.2.38 Туристичне та готельне обслуговування.
- 2.2.39. Постачання на електричні станції палива, організацію виробництва електричної енергії з давальницького палива, виробництво електричної енергії, реалізацію електричної енергії та постачання електричної енергії споживачам.
- 2.2.40. Оптову та роздрібну торгівлю нафтопродуктами, переробку нафти в нафтопродукти; оптову торгівлю та переробку супутніх продуктів газовидобутку.
- 2.2.41. Організацію виробництва та комплектації об'єктів енергетики, машинобудування та ін..
- 2.2.42. Зовнішньоекономічну діяльність у вищезазначених напрямках.
- 2.2.43. Будь-яку іншу підприємницьку діяльність, яка не суперечить законодавству України.
- 2.3. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, Товариство здійснює тільки після отримання спеціального дозволу (ліцензії).
- 2.4. Для досягнення визначених статутних цілей Товариство має такі права:
- 2.4.1. Залучати до участі у власній діяльності громадян, у тому числі іноземних,

підприємців, виробничі та творчі колективи на підставі договорів (контрактів) з обумовленою оплатою.

2.4.2. Відряджати за кордон співробітників й приймати іноземних фахівців.

2.4.3. Самостійно визначати порядок, форми та розміри оплати праці штатних працівників і фахівців, які залучаються.

2.4.4. Продавати та передавати безкоштовно іншим підприємствам, організаціям і громадянам, обмінювати, здавати в оренду, позичати або надавати в безкоштовне тимчасове користування належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар й інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

2.4.5. Передавати на договірних засадах матеріальні та грошові ресурси іншим підприємствам, організаціям і громадянам, які виконують для Товариства роботи та/або надають послуги.

2.4.6. Здійснювати випуск власних цінних паперів, реалізацію цінних паперів юридичним і фізичним особам України та/або іноземних держав.

2.4.7. Реалізовувати свою продукцію, послуги і майно за цінами і тарифами, які встановлюються самостійно або на договірних засадах.

2.4.8. Набувати для власних потреб товари у юридичних та фізичних осіб.

2.4.9. Виступати засновником спілок, асоціацій та інших об'єднань, діяльність яких відповідає інтересам Товариства.

2.4.10. Брати участь у формуванні, управлінні, нагляді або контролі будь-якої юридичної особи та для досягнення цієї мети призначати і виплачувати винагороду будь-яким директорам, бухгалтерам або іншим експертам чи агентам.

2.4.11. Брати на себе кредитні зобов'язання в конвертованій валюті й у гривнях перед українськими та зарубіжними банками, фінансовими інститутами, підприємствами і фізичними особами-резидентами та нерезидентами України і забезпечувати виплату будь-яких запозичених коштів усією або будь-якою частиною власності чи майна, яким володіє Товариство.

2.4.12. Вступати в будь-які переговори з будь-якими державними та місцевими органами влади й агентствами, які можуть допомогти Товариству у виконанні статутних видів діяльності, та отримувати від таких органів влади та агентств будь-які права або привілеї, які Товариство може вважати за необхідні для досягнення попередньо визначених цілей.

2.4.13. Будувати, купувати, відчужувати, продавати, брати в лізинг або орендувати рухоме та нерухоме майно будь-якої природи, включаючи право брати в оренду та купувати ділянки землі (в разі, якщо таке дозволено законодавством України).

2.4.14. Гарантувати (з винагородою або без винагород) виплату грошей або погашення боргів будь-якої особи чи компанії та виконання будь-якого контракту або зобов'язання будь-якої особи чи компанії.

2.4.15. Подавати заяви на отримання прав власності, купувати або набувати їх іншим чином, використовувати, передавати, продавати і загалом мати справу з патентами, патентними правами, торговельними марками, промисловими зразками та моделями.

2.4.16. Купувати в цілому або частками бізнес, гудвіл або майно будь-якої особи, фірми чи юридичної особи.

3. Майно Товариства. Право власності

3.1. Джерелами формування майна Товариства є:

3.1.1. Кошти та майно, передані учасниками Товариства як внески до статутного фонду Товариства.

- 3.1.2. Кошти, отримані Товариством у результаті здійснення діяльності на території України та за її межами, спонсорські і благодійні надходження.
- 3.1.3. Майно, придбане Товариством в процесі діяльності, а також безкоштовно передане Товариству юридичними та фізичними особами.
- 3.1.4. Доходи від цінних паперів.
- 3.1.5. Кредити банків та інших кредиторів.
- 3.1.6. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.2. Майно Товариства є його власністю.
- 3.3. Товариство має право здійснювати щодо свого майна будь-які дії та укладати угоди, які не суперечать чинному законодавству України.

4. Фонди Товариства

- 4.1. Для діяльності Товариства створюються такі фонди:
 - 4.1.1. Статутний фонд.
 - 4.1.2. Резервний фонд.
 - 4.1.3. Інші фонди.
- 4.2. Розмір статутного фонду визначається Установчим договором та Статутом і може змінюватись у порядку, передбаченому Статутом.
- 4.3. Розмір резервного фонду не може бути меншим 25% статутного фонду. Формування резервного фонду здійснюється шляхом щорічних відрахувань, розмір яких не може бути меншим 5% суми чистого прибутку.
- 4.4. Розмір, порядок формування та використання коштів інших фондів визначаються рішеннями уповноважених на це органів Товариства.

5. Статутний фонд

- 5.1. Статутний фонд Товариства становить _____ (_____) гривень.
- 5.2. Внески та частки Учасників у статутному фонді Товариства є такими: Федоренко Микола Павлович — _____; Товариство з обмеженою відповідальністю " _____ " — _____.
- 5.3. Вкладами Учасників можуть бути будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, ліцензії, дозволи, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (в тому числі на інтелектуальну власність) та грошові кошти, в тому числі в іноземній валюті.
- Вклад, оцінений у гривнях, становить частку Учасника в статутному фонді. Оцінка вкладів, які вносяться Учасниками в іншій формі, ніж грошова, здійснюється Зборами Учасників.
- 5.4. До дати реєстрації Товариства Учасники зобов'язуються внести не менше 30% свого вкладу в статутний фонд Товариства. Залишок свого вкладу Учасники вносять протягом року з дня реєстрації Товариства.
- 5.5. За рішенням Зборів Учасників розмір статутного фонду може збільшуватися шляхом відрахувань від прибутку Товариства за рахунок додаткових внесків Учасників або за рахунок залучення нових Учасників. Часткова участь Учасників у статутному фонді може змінюватися за рішенням Зборів Учасників Товариства.
- 5.6. Товариство за рішенням Зборів Учасників може зменшити розмір статутного фонду. Зменшення розміру статутного фонду за наявності заперечень кредиторів не допускається.
- 5.7. Рішення Зборів Учасників про зменшення статутного фонду набирає чинності не раніш ніж через 3 місяці після державної реєстрації та публікації оголошення про це в засобі масової інформації. Рішення про збільшення розміру

статутного фонду набирає чинності з моменту державної реєстрації відповідних змін до статуту.

5.8. Вихід Учасника з Товариства здійснюється в порядку, встановленому Установчим договором.

6. Прибуток. Покриття збитків

6.1. Після сплати податків та інших платежів до бюджету, встановлених чинним законодавством України, розрахунків з кредиторами та відрхувань до створених власних фондів прибутку, отриманий Товариством, розподіляється в порядку, встановленому Установчим договором та Статутом.

6.2. Виплата визначеної суми прибутку Учасникам провадиться в національній валюті України.

6.3. Порядок, строки і місце видачі Учасникам належних їм частин від прибутку Товариства визначається Зборами Учасників.

6.4. Покриття збитків, які виникають в процесі діяльності Товариства, здійснюється в порядку, встановленому Статутом, Установчим договором та згідно з чинним законодавством України.

7. Управління Товариством

7.1. Вищим органом Товариства є Збори Учасників.

7.2. Виконавчим органом Товариства є Директор.

7.3. Контрольним органом Товариства є Ревізійна комісія.

8. Збори Учасників

8.1. Збори Учасників — вищий орган Товариства. Збори Учасників складаються з усіх Учасників Товариства або їхніх представників. Збори Учасників обирають Голову Товариства та його заступника терміном на один рік. Допускається неодноразове повторне обрання однієї й тієї ж особи на посаду Голови Товариства. Голова Товариства є водночас Головою Зборів Учасників.

8.2. Чергові Збори Учасників проводяться за необхідності, але не рідше двох разів на рік. Позачергові Збори Учасників можуть бути скликані в разі необхідності в будь-який момент на вимогу будь-якого Учасника, який володіє в сукупності понад 20% (двадцятьма відсотками) голосів.

8.3. Про проведення Зборів Учасників Товариства Учасники повідомляються рекомендованими листами із зазначенням дати, часу та місця їх проведення, а також порядку денного. Зазначені листи підписуються Головою Товариства, а за його відсутності — заступником Голови Товариства, і надсилаються на офіційну адресу кожного Учасника не пізніше ніж за тридцять днів до дати проведення Зборів Учасників.

8.4. Скликає та веде Збори Учасників Голова Товариства, а за його відсутності — заступник Голови.

8.5. Якщо Учасник не може бути присутнім на засіданні Зборів Учасників, він може довірити представляти його інтереси на Зборах Учасників іншій особі (включаючи інших Учасників). Особа, яка представляє на Зборах Учасників відсутнього Учасника, повинна мати належним чином засвідчену довіреність від останнього, яка підтверджує право представлення на Зборах Учасників інтересів зазначеного Учасника (довіреність від Учасника-фізичної особи засвідчується нотаріально).

Представники Учасників можуть бути постійними або призначеними на певний термін. Учасник вправі в будь-який час замінити свого представника, сповістивши про це свого представника, інших Учасників та надіславши відповідне повідомлення за місцезнаходженням Товариства.

8.6. Кожен Учасник (його представник) має кількість голосів, пропорційну його частці в статутному фонді Товариства.

8.7. До компетенції Зборів Учасників належить вирішення таких питань:

8.7.1. Визначення основних напрямків діяльності Товариства і затвердження його планів та звітів про їх виконання.

8.7.2. Внесення змін та доповнень до Статуту.

8.7.3. Обрання та відкликання Голови Товариства, його заступника, членів Ревізійної комісії, обрання та відкликання Директора та його заступника.

8.7.4. Затвердження річних результатів діяльності товариства, включаючи його дочірні підприємства, затвердження звітів і висновків Ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків.

8.7.5. Створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їхніх статутів та положень про них.

8.7.6. Ухвалення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб товариства.

8.7.7. Визначення організаційної структури Товариства, затвердження правил проведення (регламенту) Зборів Учасників та внутрішніх документів Товариства, які стосуються порядку розподілу прибутку і виплати дивідендів, а також тих, що регулюють діяльність Директора Товариства.

8.7.8. Визначення умов оплати праці Директора, вищих посадових осіб товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв.

8.7.9. Вирішення питання про збільшення або зменшення статутного фонду.

8.7.10. Встановлення розміру, форми і порядку внесення Учасниками додаткових вкладів.

8.7.11. Затвердження договорів (угод), укладених на суму, що перевищує 50% статутного фонду Товариства. прийняття рішень про отримання довгострокових кредитів.

8.7.12. Прийом до Товариства нових Учасників.

8.7.13. Вирішення питання про придбання Товариством частки Учасника.

8.7.14. Затвердження оцінки вкладів Учасників, внесених не в грошовій формі.

8.7.15. Прийняття рішень про повну чи часткову участь Товариства у створюваних як на території України, так і за її межами господарських товариствах, об'єднаннях та в інших юридичних і неюридичних особах.

8.7.16. Виключення Учасника з Товариства.

8.7.17. Прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

8.8. Збори можуть розглядати й інші питання, щодо яких, на думку Учасників, необхідне рішення Зборів Учасників. За рішенням Зборів Учасників розв'язання питань, які належать до їх компетенції, може бути делеговане іншим органам Товариства.

8.9. Збори Учасників вважаються повноважними, якщо на них присутні Учасники (представники Учасників), що володіють у сукупності понад 60 відсотками голосів, а в разі вирішення питань, які потребують одностайності, — всі Учасники. Учасники, які беруть участь у Зборах Учасників, реєструються із зазначенням кількості голосів, що їх має кожний із них. Цей перелік підписується Головою та секретарем Зборів Учасників.

8.10. Одностайність усіх Учасників необхідна при вирішенні питань, зазначених в пп. 8.7.1, 8.7.2, 8.7.16. Рішення з інших питань приймаються Зборами

Учасників простою більшістю голосів.

8.11. Учасник Товариства має право вимагати розгляду питання на Зборах Учасників за умови, якщо воно було ним порушене не пізніш як за 25 днів до дати проведення Зборів Учасників.

8.12. Голова Зборів Учасників Товариства організує ведення протоколу. Книга протоколів повинна надаватися Учасникам Товариства в будь-який час; на їхню вимогу мають видаватися засвідчені витяги з книги протоколів. Протокол підписується всіма Учасниками (їхніми представниками), котрі були присутні на Зборах Учасників.

8.13. У разі виникнення питань, які вимагають термінового вирішення, допускається прийняття рішення шляхом опитування. Питання про застосування зазначеного методу вирішується Головою Товариства з його власної ініціативи, на вимогу будь-якого з Учасників, Директора або Ревізійної комісії. У цьому разі проект рішення надсилається всім Учасникам рекомендованим листом. Учасники повинні в письмовій формі повідомити свою думку щодо нього, чітко зазначивши свою позицію "за" чи "проти". Протягом 10 днів з моменту одержання повідомлення від останнього Учасника Голова Товариства повинен письмово проінформувати кожного Учасника про прийняте рішення. Рішення, яке приймалося шляхом опитування, вважається прийнятим за відсутності заперечень хоча б одного з Учасників.

9. Директор

9.1. Виконавчим органом Товариства є Директор, який обирається Зборами Учасників на термін, визначений рішенням Зборів Учасників.

Допускається неодноразове повторне обрання однієї й тієї ж особи на посаду Директора. Директор може не бути Учасником Товариства.

9.2. Директор здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства в межах своїх повноважень, визначених Статутом, чинним законодавством України та укладеним з ним трудовим контрактом.

9.3. При виконанні покладених на нього обов'язків Директор повинен діяти розсудливо та добросовісно, в найкращих інтересах Товариства та не допускати виникнення конфлікту інтересів. У разі виникнення конфлікту інтересів Директор повинен негайно повідомити про це письмово Голову та всіх Учасників Товариства.

9.4. Директор може обіймати посади в органах управління інших організацій лише за наявності згоди на це Зборів Учасників. Директор не має права конкурувати з Товариством або сприяти такій конкуренції з боку третіх осіб.

9.5. Директор підзвітний Зборам Учасників і несе перед ними відповідальність за:

9.5.1. Забезпечення виконання всіх планів діяльності Товариства, затверджених Зборами Учасників, а також за виконання всіх інших рішень останніх.

9.5.2. Виконання всіх завдань та функцій, покладених на нього Зборами Учасників, цим Статутом та трудовим контрактом.

9.5.3. Прийом та звільнення персоналу Товариства згідно з чинним законодавством України.

9.5.4. Своєчасне подання на розгляд Зборів Учасників фінансових та інших документів.

9.6. Директор у межах наданих йому повноважень:

9.6.1. Визначає умови оплати праці працівників Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв за винятком тих осіб, умови оплати праці яких згідно із Статутом визначають Збори Учасників Товариства.

- 9.6.2. Затверджує зразки печаток, штампів, фірмових бланків, товарних знаків та інших реквізитів Товариства.
- 9.6.3. Видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.
- 9.6.4. Затверджує внутрішні документи Товариства, затвердження яких не віднесено цим Статутом до компетенції Зборів.
- 9.6.5. Укладає від імені Товариства договори, контракти, угоди та забезпечує їх виконання.
- 9.6.6. Представляє Товариство у відносинах з українськими, іноземними юридичними та фізичними особами з усіх питань, пов'язаних із діяльністю Товариства.
- 9.6.7. Розпоряджається майном Товариства (включаючи грошові кошти) в межах, установлених Зборами Учасників.
- 9.6.8. Представляє Товариство в судових органах.
- 9.6.9. Без доручення здійснює будь-які дії від імені Товариства.
- 9.6.10. Створює консультативні та інші допоміжні органи для підвищення ефективності діяльності виконавчого апарату Товариства.
- 9.6.11. Вирішує всі інші питання діяльності Товариства за винятком питань, вирішення яких віднесено цим Статутом чи Зборами Учасників Товариства до компетенції інших органів Товариства.
- 9.7. Директор приймає рішення з питань, що належать до його компетенції, шляхом видання наказів, розпоряджень та інших локальних актів, які обов'язкові для виконання персоналом Товариства.
- 9.8. Директор не може бути одночасно Головою Товариства.
- 9.9. Заступник Директора обирається Зборами Учасників терміном на один рік та виконує функції Директора в його відсутність.
- 9.10. Заступник Директора підзвітний Зборам Учасників Товариства і несе перед ними відповідальність за виконання доручених йому завдань та покладених на нього функцій відповідно до укладеного з ним трудового контракту.

10. Ревізійна комісія

- 10.1. Контроль за діяльністю Директора Товариства, його філій та представництв здійснюється Ревізійною комісією Товариства. Ревізійна комісія обирається Зборами Учасників Товариства з їх числа в кількості 3 чоловік терміном на два роки. Ревізійна комісія очолюється Головою Ревізійної комісії, який обирається її членами.
- 10.2. Ревізійна комісія перевіряє дотримання Директором Товариства законодавчих та інших актів, що регулюють діяльність Товариства, законність здійснюваної Директором Товариства діяльності, укладення угод в українській та іноземній валюті, схоронність майна Товариства. Ревізійна комісія подає Зборам Учасників звіт про проведену ревізію, який у необхідних випадках супроводжується рекомендаціями щодо усунення недоліків, а також висновок про відповідність поданих на затвердження річних звіту та балансу, звіту про прибутки та збитки дійсному стану справ у Товаристві з рекомендаціями стосовно їх затвердження. Без висновку Ревізійної комісії Збори Учасників Товариства не мають права затверджувати баланс Товариства.
- 10.3. Ревізії діяльності адміністрації Товариства, його філій та представництв проводяться за планом, затвердженим Ревізійною комісією, але не рідше одного разу на рік.

10.4. Рішення Ревізійної комісії на її засіданнях приймаються більшістю голосів.

10.5. Кожен член Ревізійної комісії має право підготувати власну доповідь Зборам Учасників з питань, які Ревізійна комісія не вирішила шляхом консенсусу.

10.6. Для здійснення своєї діяльності Ревізійна комісія користується правом доступу до всієї комерційної та фінансової документації Товариства відповідно до умов та правил, затверджених у Товаристві.

10.7. Директор Товариства не може бути членом Ревізійної комісії.

11. Облік та звітність

11.1. Товариство веде облік результатів своєї діяльності, оперативний, бухгалтерський облік та статистичну звітність.

11.2. Результати діяльності Товариства відображаються в щоквартальних та річних балансах, у звіті про прибутки та збитки, а також у річному звіті. Річний звіт та баланс затверджують Ревізійною комісією Товариства.

11.3. Фінансовий рік Товариства збігається з календарним.

12. Трудовий колектив

12.1. Трудовий договір Товариства становлять усі громадяни, в тому числі й іноземні, які беруть участь у діяльності Товариства на основі трудового договору (контракту).

12.2. Повноваження трудового колективу Товариства у сфері самоврядування визначаються чинним законодавством України.

12.3. Товариство самостійно розробляє та затверджує штатний розклад, визначає оклади, форми та системи оплати праці і порядок залучення працівників до діяльності Товариства.

12.4. Товариство має право залучати до співробітництва українських та іноземних фахівців, на засадах угоди визначати умови такого співробітництва в порядку, встановленому чинним законодавством України.

12.5. Мінімальний розмір заробітної плати співробітників Товариства не може бути нижче мінімуму, встановленого чинним законодавством України.

12.6. Працівники Товариства підлягають медичному і соціальному страхуванню в порядку і на умовах, установлених чинним законодавством України

13. Відповідальність

13.1. Товариство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з укладеними ним угодами всім належним йому майном, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути звернено стягнення.

13.2. Учасники Товариства відповідають за зобов'язаннями Товариства в межах вартості своїх часток у статутному фонді Товариства.

13.3. Товариство не відповідає за зобов'язаннями держави та Учасників, а держава не відповідає за зобов'язаннями Товариства.

13.4. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства, несе Товариство.

14. Припинення діяльності Товариства

14.1. Діяльність Товариства припиняється в порядку та у випадках, що передбачені законодавством України, шляхом ліквідації або реорганізації.

14.2. Товариство ліквідується:

14.2.1. За рішенням Зборів Учасників.

14.2.2. У разі визнання Товариства банкрутом відповідно до чинного законодавства України.

- 14.2.3. На інших підставах, установлених чинним законодавством України.
- 14.3. Для ліквідації Товариства створюється ліквідаційна комісія, яка діє відповідно до рішень органу, який прийняв рішення про ліквідацію, та чинного законодавства України.
- 14.4. Подальший процес ліквідації Товариства:
- 14.4.1. Виплата боргів Товариства.
- 14.4.2. Повернення Учасникам їхніх вкладів відповідно до їхніх часток у статутному фонді.
- 14.4.3. Залишок, як і нерозподілений прибуток, розподіляється серед Учасників пропорційно розміру їхніх часток у статутному фонді Товариства.
- 14.5. Оголошення про припинення діяльності Товариства публікується в засобах масової інформації.
- 14.6. Товариство вважається ліквідованим з моменту внесення відповідної інформації до державного реєстру в установленому законодавством порядку.
- 14.7. Реорганізація Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділення або перетворення) відбувається за рішенням Зборів Учасників Товариства.
- 14.8. При реорганізації Товариства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

15. Дія Статуту

- 15.1. Дія цього Статуту обмежена терміном дії Установчого договору про створення та діяльність Товариства. З моменту припинення дії Установчого договору Статут також втрачає свою чинність.
- 15.2. У разі виникнення різничань окремих положень та термінів цього Статуту і Установчого договору перевага віддається Установчому договору.
- 15.3. Якщо одне з положень цього Статуту є або стане недійсним, це не є підставою для припинення дії інших його положень. Недійсне положення замінюється іншим, яке допускається чинним законодавством і є близьким за змістом до заміненого.

Цей Статут затвердили та підписали Засновники:

1. Федоренко Микола Павлович,
паспорт серії НА № 643275, виданий
Жовтневим РУ ГУ МВС України в
м. Києві 24 грудня 1998 року, який
проживає за адресою: м. Київ,
вул. Боженка, буд. 19, кв. 311.

_____ Федоренко М. П.

2. Товариство з обмеженою
відповідальністю "_____
", розташоване за адресою:
252135, м. Київ, вул. Семиренка,
буд. 49, кв. 31
Р/р 26008000020001
в Оболонській філії
АТ "Укрінбанк" м. Києва,

МФО 322993
Код ОКПО 21597315
Директор ТОВ "_____
" _____ Сосюра М. С.

Додаток 3

ПРОТОКОЛ № 1
зборів засновників Товариства з обмеженою відповідальністю
"Телерадіоорганізація "Майбуття"

м. Київ "____" _____ року

Присутні:

1. Федоренко Микола Павлович;
2. Товариство з обмеженою відповідальністю "_____"
в особі директора Сосюра Миколи Семеновича.

Порядок денний:

1. Про створення Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".
2. Про затвердження Статуту Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".
3. Про призначення директором Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" Петренка Сергія Олександровича.

1. Слухали: Про створення Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".

Постановили: Створити Товариство з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".

Проголосували: "за" — одногосло. Рішення прийняте.

2. Слухали: Про затвердження Статуту Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".

Постановили: Затвердити Статут Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".

Проголосували: "за" — одногосло. Рішення прийняте.

3. Слухали: Про призначення директором Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" Петренка Сергія Олександровича.

Постановили: Призначити директором Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" Петренка Сергія Олександровича.

Проголосували: "за" — одногосло. Рішення прийняте.

Підписи засновників:

1. Федоренко Микола Павлович,
паспорт серії НА № 643275, виданий
Жовтневим РУ ГУ МВС України в
м. Києві 24 грудня 1998 року, який
проживає за адресою: м. Київ, _____ Федоренко М. П.
вул. Боженка, буд. 19, кв. 311.

2. Товариство з обмеженою
відповідальністю "_____"
"_____", розташоване за адресою:
252135, м. Київ, вул. Семиринка,
буд. 49, кв. 31 Р/р 26008000020001 _____ Сосюра М. С.
в Оболонській філії АТ "Укрінбанк"
м. Києва,

Додаток 4

ДОГОВІР ОРЕНДИ

м. Київ

"__" _____ р.

Закрите акціонерне товариство "_____", надалі — Орендодавець, в особі директора Даменка В. І., що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Товариство з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття", надалі — Орендар, в особі директора Петренка С. О., що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, уклали цей договір про таке:

1. Предмет Договору

1.1. Орендодавець передав, а Орендар прийняв в оренду (майновий найом) приміщення, розташоване за адресою: Україна, м. Київ, вул. П. Орлика, 15, 6-ї поверх, загальною площею 158 кв. м.

1.2. Зазначене приміщення буде використано для офісу.

2. Обов'язки Сторін

2.1. Орендодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити на вимогу Орендаря вільний прохід відвідувачів до приміщення Орендаря з оформленням перепусток Орендарем.

2.1.2. Утримувати в робочому стані інженерні системи в орендованому приміщенні.

2.2. Орендар зобов'язується:

2.2.1. Прийняти в оренду приміщення.

2.2.2. Використовувати орендоване приміщення виключно для цілей, обумовлених у п. 1.2 цього договору.

2.2.3. Своєчасно сплачувати орендну плату в розмірі, передбаченому цим договором.

2.2.4. Відповідати за дотримання правил техніки безпеки, санітарних, екологічних та протипожежних норм в орендованих приміщеннях.

2.2.5. Забезпечити збереження інженерного обладнання, що знаходиться в орендованих приміщеннях.

2.2.6. Після закінчення строку дії цього договору в 10-денний термін повернути Орендодавцю за актом прийому-передачі орендоване приміщення в тому стані, в якому він його одержав, з урахуванням нормального зношення.

2.2.7. Проводити будівельні та інженерні роботи, а також будь-які інші дії, скеровані на поліпшення чи зміну орендованого майна, тільки після письмового погодження з Орендодавцем.

2.2.8. Відшкодувати Орендодавцеві збитки у випадку, якщо при поверненні приміщення буде виявлено втрату або пошкодження обладнання, прийнятого Орендарем за актом.

2.2.9. Не передавати орендовані приміщення та майно в суборенду третім особам.

2.2.10. Не проводити уступлення прав і не передавати обов'язків за цим договором третім особам.

2.2.11. Забезпечити доступ в орендоване приміщення працівників Орендодавця, відповідальних за додержання режиму, виробничо-технічних служб та охорони праці.

3. Орендна плата та порядок розрахунків

3.1. Орендна плата нараховується з "_____" _____ р.

3.2. Орендна плата за цим договором складає на місяць:

- за 1 кв. м 21,12 гривні
- за все приміщення 3336,96 гривні
(у т. ч. ПДВ — 20%).

3.3. Орендар перераховує Орендодавцю орендну плату до 10-го числа місяця, наступного за розрахунковим, згідно з одержаним рахунком.

3.4. Розмір орендної плати підлягає перегляду при зміні цін та тарифів, передбачених законодавчими актами України, а також у разі підвищення плати за послуги, що надаються відповідними організаціями, які забезпечують енергопостачання, теплопостачання та надають інші послуги, необхідні для звичайного функціонування об'єкта оренди. Так само розмір орендної плати підлягає перегляду при введенні нових податків та платежів, що викличуть для Орендаря додаткові витрати, пов'язані з орендованим майном. Сторони погоджуються з тим, що зміна розміру орендної плати та інших платежів буде дійсна тільки тоді, коли вона буде здійснена письмово і погоджена сторонами.

4. Строк дії Договору

4.1. Договір набуває чинності з моменту державної реєстрації Орендаря і діє до 31.12. ____р.

4.2. Орендодавець має право достроково розірвати договір оренди, якщо Орендар:

- використовує приміщення та надане майно не відповідно до договору або його призначення;
- навмисно або з необережності погіршує стан приміщення та наданого майна;
- не вніс орендної плати протягом трьох місяців.

5. Відповідальність Сторін

5.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.2. За несвоєчасне внесення орендної плати Орендар сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожний день прострочення.

5.3. Спори за цим договором підлягають розгляду в господарському суді.

6. Додаткові умови

6.1. Усі проведені у приміщенні з дозволу Орендодавця поліпшення і зміни (крім тих, які можуть бути відокремлені від орендованого майна без шкоди для нього) при його звільненні Орендарем переходять у власність Орендодавця з виплатою Орендареві компенсації відповідно до протоколу — угоди, яку буде підписано сторонами після закінчення строку дії цього договору. В разі виникнення потреби в проведенні ремонту після звільнення приміщення Орендар зобов'язується, за вибором Орендодавця, виконати ремонт за свій рахунок або оплатити ремонт, що його проведе Орендодавець (необхідно буде провести Орендодавцю). Зазначений ремонт (оплата його вартості) має бути здійснений протягом 1-го місяця після закінчення строку дії цього договору.

6.2. Орендар вправі залишити за собою проведені ним з дозволу Орендодавця поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від орендованого майна без завдання йому шкоди.

6.3. Зміни та доповнення до договору оформлюються додатковою угодою.

6.4. Договір складено у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу та зберігаються відповідно: 1 примірник — в Орендодавця, 1 примірник — в Орендаря.

7. Реквізити і підписи Сторін

7.1. Орендодавець є платником податку на прибуток на загальних підставах
/.....

(сплачує єдиний податок, фіксований податок, інше)

7.2. Орендар є платником податку на прибуток на загальних підставах
/.....

(сплачує єдиний податок, фіксований податок, інше)

Орендодавець

Від Орендодавця

Орендар

Від Орендаря

Додаток 5

АКТ оцінки внеску до статутного фонду Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття"

м. Київ

"__" _____ р.

Цей акт складений на підтвердження того, що учасники Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" оцінили внесок учасника Федоренка М. П. у сумі _____ (_____) гривень:

№п/п	Найменування майна	Кількість, шт.	Вартість майна за оцінкою учасників

Підписи:

Федоренко Микола Павлович

_____ Федоренко М. П.

Товариство з обмеженою відповідальністю

Директор ТОВ" _____ "

" _____ "

_____ Сосюра М. С.

Додаток 6**АКТ приймання-передачі внеску до статутного фонду
Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття"**

м. Київ
" ____ " _____ р.

Цей акт складений на підтвердження того, що учасник Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" Федоренко М. П. передав, а Товариство, від імені якого діє директор Петренко С. О., прийняло внесок у сумі _____ (_____) гривень у складі такого майна:

№п/п	Найменування майна	Кількість, шт.	Вартість майна за оцінкою учасників

Федоренко Микола Павлович

_____ Федоренко М. П.

Товариство з обмеженою
відповідальністю
" _____ "

Директор ТОВ" _____ "
_____ Петренко С. О.

Додаток 7

Начальнику _____

Прошу видати дозвіл на виготовлення круглої печатки для ведення фінансово-господарської діяльності для Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" (юридична адреса: Україна, м. Київ, вул. П. Орлика, 15; телефон: 222--22--22).

Директор Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття": Петренко Сергій Олександрович, проживає за адресою: м. Київ, Петропавлівський провулок, буд. 48, паспорт серії СН № 608946, виданий Подільським РУГУ МВС України у м. Києві 30 листопада 1997 року.

Печатка виготовляється вперше.

Дозвіл на виготовлення печатки довіряю отримати Лисенко Ользі Юріївні, яка проживає за адресою: м. Київ, вул. Шовковична, буд. 7а, кв. 107, паспорт серії

Правові питання ТЕЛЕРАДІОМОВЛЕННЯ

СН № 435579, виданий Печерським РУ ГУ МВС України в м. Києві 11 лютого 1997 року.

Відповідальним за здачу та отримання замовлення на виготовлення печатки призначаю: Іванова Юрія Миколайовича, який проживає за адресою: м. Київ, пр. Радянської України, буд. 20-в, кв. 83; паспорт серії СН № 367273, виданий Шевченківським РУГУ МВС України в м. Києві 16 березня 1998 року.

Директор
Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття"
_____ Петренко С. О.

Додаток:

1. Копія свідоцтва про реєстрацію Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" (нотаріально завірена).
2. Оригінал свідоцтва про реєстрацію Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".
3. Ескізи печатки в двох примірниках.
4. Квитанція про сплату за послуги дозвільної системи.

Додаток 8

**ЕСКІЗ КРУГЛОЇ ПЕЧАТКИ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ТЕЛЕРАДІООРГАНІЗАЦІЯ "МАЙБУТТЯ"**



Директор
Товариства з обмеженою відповідальністю
"Телерадіоорганізація "Майбуття"
_____ Петренко С. О.

Додаток 9

Затверджено Зборами учасників
Протокол № 2
від "___" _____ року

Зареєстровано
Печерська районна державна
адміністрація м.Києва
_____ Т. І. Іванченко
№ реєстрації _____
"___" _____ року

**Зміни (доповнення), що є невід'ємною складовою установчих документів
Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття",
ідентифікаційний код _____, дата реєстрації _____ р.**

1. Зміни до Статуту Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття":

1) Доповнити пункт 2.2. статті 2 підпунктом 2.2.42 у такій редакції, в зв'язку з чим підпункти 2.2.42 і 2.2.43 вважати відповідно підпунктами 2.2.43 і 2.2.44:

"2.2.42. Організація і проведення масово-видовищних заходів".

2) пункт 1 розділу "Підписи Засновників" прийняти в такій редакції:

"1. Мельниченко Петро Степанович, паспорт серії IV—PE № 658640, виданий Жовтневим РУ ГУ МВС України в м. Києві 24 червня 1998 року, який проживає за адресою: 01010, м. Харків, вул. Тімірязєва, буд. 14, кв. 4".

2. Зміни до Установчого договору про створення та діяльність Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття":

1) Підписати Установчий договір про створення та діяльність Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" в новій редакції під назвою Договір про подальшу діяльність Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".

Підписи Засновників:

1. Федоренко Микола Павлович, паспорт серії
НА № 643275, виданий Жовтневим РУ ГУ МВС Ук-
раїни в м. Києві 24 грудня 1998 року, який проживає
за адресою: м. Київ, вул. Боженка, буд. 19, кв. 311.

Федоренко М. П.

2. Товариство з обмеженою відповідальністю
"_____", розташоване за адресою:
01010, м. Київ, вул. Семиренка, буд. 49, кв. 31. Р/р
26008000020001 в Оболонській філії АТ "Укрінбанк"
м. Києва, МФО 322993 Код ОКПО 21597315

Директор ТОВ
"_____"

Сосюра М. С.

3. Мельниченко Петро Степанович, паспорт серії
IV—PE № 658640, виданий Жовтневим РУ ГУ МВС
України в м. Києві 24 червня 1998 року, який прожи-
ває за адресою: 01010, м. Харків, вул. Тімірязєва, буд.
14, кв. 4.

Мельниченко М. П.

Додаток 10

ПРОТОКОЛ № 2
зборів учасників Товариства з обмеженою відповідальністю
"Телерадіоорганізація "Майбуття"

м. Київ
" ____ " _____ року

Присутні:

1. Федоренко Микола Павлович;
2. Товариство з обмеженою відповідальністю "Майбуття" в особі директора Союру Миколи Семеновича;
3. Мельниченко Петро Степанович.

Порядок денний:

1. Про доповнення переліку видів діяльності, які складають предмет діяльності Товариства.
2. Про уступку Федоренком Миколою Павловичем, його частки в статутному фонді Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" Мельниченку Петрові Степановичу.

1. Слухали: Про доповнення переліку видів діяльності, які складають предмет діяльності Товариства.

Постановили:

- 1) Доповнити пункт 2.3 статті 2 Статуту Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" підпунктом 2.3.36 в такій редакції, у зв'язку з чим підпункти 2.3.36 і 2.3.37 вважати відповідно підпунктами 2.3.37 і 2.3.38:

"2.3.36. Організація і проведення масово-видовищних заходів".

Проголосували: "за" — одногослосно. Рішення прийняте.

2. Слухали: Про уступку Федоренком Миколою Павловичем його частки в статутному фонді Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" Мельниченку Петрові Степановичу.

Виступив: Федоренко Микола Павлович із заявою про уступку своєї частки в статутному фонді Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" Мельниченку Петрові Степановичу (додається).

Постановили:

- 1) Надати згоду на уступку Федоренком Миколою Павловичем його частки в статутному фонді Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" Мельниченку Петрові Степановичу.
- 2) Затвердити відповідні зміни до Статуту Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".
- 3) Підписати установчий договір про створення та діяльність Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття" в новій редакції

під назвою Договір про подальшу діяльність Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".

Проголосували: "за" - одногослоно. Рішення прийняте.

Підписи засновників:

1. Федоренко Микола Павлович, паспорт серії
НА № 643275, виданий Жовтневим РУ ГУ МВС Ук-
раїни в м. Києві 24 грудня 1998 року, який проживає
за адресою: м. Київ, вул. Боженка, буд. 19, кв. 311.

Федоренко М. П.

2. Товариство з обмеженою відповідальністю
"_____", розташоване за адресою:
01010, м. Київ, вул. Семиренка, буд. 49, кв. 31. Р/р
26008000020001 в Оболонській філії АТ "Укрінбанк"
м. Києва, МФО 322993Код ОКПО 21597315

Директор ТОВ

"_____"

Сосюра М. С.

3. Мельниченко Петро Степанович, паспорт серії
IV—PE № 658640, виданий Жовтневим РУ ГУ МВС
України в м. Києві 24 червня 1998 року, який прожи-
ває за адресою: 01010, м. Харків, вул. Тімірязєва, буд.
14, кв. 4.

Мельниченко М. П.

Додаток 11

Зборам засновників
Товариства з обмеженою відповідальністю
"Телерадіоорганізація "Майбуття"

Від учасника

Федоренка Миколи Павловича,
21.07.1954 року народження,
паспорт серії НА № 643275,

виданий Жовтневим РУ ГУ МВС України
в м. Києві 24 грудня 1998 року, я
кий проживає за адресою:
м. Київ, вул. Боженка, буд. 19, кв. 311

Заява

Прошу надати згоду на уступку моєї частки в статутному фонді Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття", номінальної вартістю ____ (_____) гривень, що складає ____ (_____) відсотків статутного фонду, і яка належить мені на підставі Установчого договору про створення і діяльність Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття", Мельниченку Петрові Степановичу, 23.05.1973 року народження, паспорт серії IV—PE № 658640, виданий Жовтневим РУ ГУ

Правові питання ТЕЛЕРАДІОМОВЛЕННЯ

МВС України в м. Києві 24 червня 1998 року, який проживає за адресою: 01010, м. Харків, вул. Тімірязєва, буд. 14, кв. 4.

У разі згоди зборів учасників на уступку мною частки у статутному фонді я після проведення зазначеної процедури і внесення відповідних змін до установчих документів не матиму майнових та будь-яких інших претензій до Товариства з обмеженою відповідальністю "Телерадіоорганізація "Майбуття".

Місто Київ, десяте березня дві тисячі _____ року

Підпис

(Прізвище, ім'я, по-батькові, підпис заявника)