

Нотатка для ОМС:

Питання перетворення КП
на АТ чи ТОВ





Матеріал підготували консультанти Програми Polaris:

Юрій ЗАЛІСЬКИЙ, адвокат,
Віра КОЗІНА, адвокат,
Галина НЕРЕТА, економістка,
Тетяна СТАНКУС, експертка з питань бухгалтерського обліку

Загальне рецензування з боку Міністерства розвитку громад
та територій України:
Олександр ВАХОВСЬКИЙ



Polaris

Підтримка багаторівневого
врядування в Україні

Цей документ розроблено консультантами Програми Polaris «Підтримка багаторівневого врядування в Україні».

Програма фінансується урядом Швеції через Шведське агентство з питань міжнародної співпраці та розвитку Sida і реалізується SALAR International – частиною Шведської асоціації місцевих і регіональних влад (SALAR), яка представляє асоціацію в міжнародній діяльності.

Зміст цієї публікації є виключною відповідальністю її авторів та не обов'язково відображає позицію Програми Polaris та її донора.



Виконавець

SALAR International



МІНРОЗВИТКУ

Використані скорочення:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ	
КЗпП	<u>Кодекс законів про працю України</u>
ПКУ	<u>Податковий кодекс України</u>
ЦКУ	<u>Цивільний кодекс України</u>
Закон № 4196	<u>Закон України від 09.01.2025 р. № 4196-IX «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб»</u>
Закон про МСУ	<u>Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні»</u>
Закон про ТОВ	<u>Закон України від 06.02.2018 р. № 2275-VIII «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»</u>
Закон про АТ	<u>Закон України від 27.07.2022 р. № 2465-IX «Про акціонерні товариства»</u>
Закон № 755	<u>Закон України від 15.05.2003 р. № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»</u>
Закон № 1555	<u>Закон України від 01.07.2014 р. 1555-VII «Про державну допомогу суб'єктам господарювання»</u>
Порядок № 1103	<u>Порядок передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.09.2025 р. № 1103</u>
Постанова № 1104	<u>Постанова Кабінету Міністрів України від 08.09.2025 р. № 1103 «Про затвердження Порядку перетворення державного підприємства в акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю, 100 відсотків акцій (часток) якого належать державі»</u>
Порядок № 1104	<u>Порядок перетворення державного підприємства в акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю, 100 відсотків акцій (часток) якого належать державі, затверджений</u>



Порядок № 359/5	<u>Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, затверджений наказом Мінюсту від 09.02.2016 № 359/5, зареєстрований у Мінюсті 09.02.2016 р. за № 200/28330</u>
Положення про ПДВ	<u>Положення про реєстрацію платників податку на додану вартість, затверджене наказом Мінфіну від 14.11.2014 р. № 1130, зареєстроване у Мінюсті 17.11.2014 р. за № 1456/26233</u>
Положення про емісію	<u>Положення про порядок здійснення емісії та реєстрації випуску акцій у разі створення акціонерних товариств шляхом перетворення з державних та комунальних підприємств, затверджене рішенням НКЦПФР від 02.09.2025 р. № 28/21/2826/K03</u>
Положення № 879	<u>Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879</u>
Положення № 158	<u>Положення про інвентаризацію майна державних підприємств, що приватизуються (корпоратизуються), а також майна державних підприємств та організацій, яке передається в оренду (повертається після закінчення строку дії договору оренди або його розірвання), затверджене постановою КМУ від 02.03.1993 № 158</u>
Положення № 88	<u>Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88</u>
Наказ № 572	<u>Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації» від 17.06.2015 № 572</u>
Порядок № 758	<u>Порядок відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затверджений наказом Мінфіну від 22.06.2012 № 758</u>
Порядок № 721	<u>Порядок подання повідомлень про відкриття/закриття рахунків/електронних гаманців платників податків у банках, інших фінансових установах, небанківських надавачах платіжних послуг/емітентах електронних грошей до контролюючих органів, затверджений наказом Мінфіну від 18.08.2015 № 721</u>

Порядок № 419	<u>Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою КМУ від 28.02.2000 № 419</u>
Інструкція № 162	<u>Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків, затверджена Постановою Правління Національного банку України від 29.07.2022 № 162</u>
Наказ № 5	<u>Наказ МВС «Про визнання таким, що втратив чинність наказу МВС від 11.01.99 р. № 17» від 11.01.2011 № 5</u>
Наказ № 1203	<u>Наказ Мінфіну «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» від 31.12.2013 № 1203</u>
Наказ № 1219	<u>Наказ Мінфіну «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі» від 29.12.2015 № 1219</u>
Наказ № 291	<u>Наказ Мінфіну «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від 30.11.1999 № 291</u>
Наказ № 1213	<u>Наказ Мінфіну «Про затвердження Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій і Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку» від 19.12.2006 № 1213</u>

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

АТ	Акціонерне товариство
ДПС	Державна податкова служба
КНТ	Комунальне некомерційне товариство
КП	Комунальне підприємство
МВО	Матеріально відповідальна особа
МВС	Міністерство внутрішніх справ України
МДА	Місцеві державні адміністрації
НКЦПФР	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
НП(С)БО	Національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку
НП(С)БОДС	Національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку в державному секторі
МСФЗ	Міжнародні стандарти фінансової звітності
ОВА	Обласні військові адміністрації
ОМС	Органи місцевого самоврядування
РВА	Районні військові адміністрації
ТГ	Територіальні громади
ТОВ	Товариство з обмеженою відповідальністю

Увага!

Помаранчевим кольором по тексту Алгоритму виділено дії, необхідність вчинення яких буде виникати тільки за певних обставин (наприклад, наявності статусу платника ПДВ, зміни істотних умов праці для працівників КП, що перетворюється, тощо).



Перетворення підприємства (реорганізація шляхом перетворення) – це процедура, за якої одне підприємство змінює свою організаційно-правову форму, зберігаючи при цьому правонаступництво¹. У ЄДР при цьому здійснюється державна реєстрація припинення юридичної особи, що припиняється у результаті перетворення (КП), та державна реєстрація новоутвореної юридичної особи (АТ чи ТОВ).

Перетворення КП відбувається відповідно до Закону № 4196 **з особливостями, визначеними** цим Законом, та з урахуванням приписів Постанови та Порядку № 1104 (останні носять для ОМС **рекомендаційний характер**).

¹ У випадку з перетворенням КП на ТОВ чи АТ, яке відбуватиметься відповідно до Закону № 4196, обсяги та порядок реалізації правонаступництва будуть мати певні особливості, що більш детально розглянути нижче, у відповідних етапах Алгоритму дій.

² На момент підготовки цього матеріалу постанова КМУ, якою мають визначатися відповідні процедури для випадків перетворення державних та комунальних підприємств за Законом № 4196 ще не прийнята (заплановано для прийняття).



Зміст

Підготовчий етап	11
Крок 1. Проаналізувати діяльність КП, перетворення якого планується	11
Крок 2. Затвердити перелік майна, що не підлягатиме приватизації	17
Етап 1. Рішення про початок перетворення КП	19
Крок 1. Підготувати проект рішення про перетворення КП та пов'язані з цим рішення	19
Крок 2. Затвердити рішення про початок перетворення КП	20
Етап 2. Державна реєстрація рішення про початок перетворення та повідомлення	25
Крок 1. Державна реєстрація початку процедури припинення	25
Крок 2. Повідомлення третіх осіб про початок процедури припинення	25
Крок 3. Повідомлення працівників про реорганізацію підприємства	26
Етап 3. Інвентаризація підприємства	28
Крок 1. Рішення про проведення інвентаризації та призначення інвентаризаційної комісії	28
Крок 2. Підготовка до проведення інвентаризації	30
Крок 3. Перевірка фактичної наявності та стану активів і зобов'язань	30
Крок 4. Підбиття підсумків інвентаризації	32
Етап 4. Рішення про затвердження передавального акту, статуту нового товариства та завершення припинення КП. Передача майна новоутвореному господарському товариству	34
Крок 1. Прийняття рішення про затвердження передавального акту	34
Крок 2. Підготовка до складання передавального акту	34
Крок 3. Ухвалення рішення про затвердження передавального акту	36
Крок 4. Прийняття рішення про заснування АТ чи ТОВ – правонаступника КП	36



Крок 5. Передача майна до статутного капіталу правонаступника (ТОВ або АТ)	37
Крок 6. Передача майна в узуфрукт	37
Етап 5. Державна реєстрація припинення КП та створення АТ/ТОВ. Фізичні дії з припинення діяльності КП	41
Крок 1. Державна реєстрація припинення КП	41
Крок 2. Державна реєстрація створення АТ/ТОВ	41
Крок 3. Закриття рахунків КП в органах Казначейства	43
Крок 4. Закриття рахунків КП в банку	44
Крок 5. Знищення печаток і штампів	45
Крок 6. Подання останньої звітності КП до відповідних органів та взяття на податковий облік новоствореного АТ/ТОВ	46
Крок 7. Здійснити реєстрацію новоствореного АТ/ТОВ платником ПДВ	47
Крок 8. Емісія, реєстрація випуску акцій, обслуговування випуску цінних паперів (тільки для АТ)	48

Підготовчий етап

Крок 1. Проаналізувати діяльність КП, перетворення якого планується

Під час цього кроку доцільно здійснити:

1	аналіз фінансового стану КП, у т.ч. змістовний аналіз фінансового плану та плану стратегічного розвитку чи інвестиційного плану підприємства (за наявності);
2	аналіз видів діяльності КП та видів діяльності, які доцільно змінити, додати чи уточнити для нової юридичної особи;
3	аналіз обсягів, правового режиму, первинної та балансової (залишкової) вартості і фізичного стану майна, що перебуває у власності чи користуванні КП, наявності та/або відсутності технічних, правовстановлювальних документів, порядку реєстрації та бухгалтерського обліку такого майна;

Матеріально-фінансові нюанси

Важливо! Згідно з абз. 6 ч. 4 ст. 14 Закону № 4196 внесення комунального майна до статутного капіталу юридичної особи – правонаступника КП, єдиним учасником (засновником) якого є ТГ (територіальні громади),

Важливо! Відповідно до абз. 2 п. 7 Порядку № 1104 у разі коли балансова вартість державного майна дорівнює нулю, внесення такого майна до статутного капіталу товариства здійснюється за справедливою вартістю за результатами переоцінки майна відповідно до законодавства.

Важливо! Пунктом 10 Порядку № 1104 заборонено використовувати для формування статутного капіталу товариства, що перетворюється з державного підприємства, бюджетні кошти та майно, що не підлягає приватизації. Для ОМС ця норма носить рекомендаційний характер.

Відповідно до ч. 8 ст. 14 Закону № 4196 якщо на день прийняття рішення про перетворення за відповідним комерційним КП закріплено майно на праві господарського відання, уповноважений ОМС на основі результатів інвентаризації майна підприємства приймає рішення:

- про внесення майна, закріпленого на праві господарського відання, до статутного капіталу юрособи – правонаступника КП, крім майна, що не підлягає приватизації;
- про передачу майна, закріпленого на праві господарського відання, що не підлягає приватизації, юрособі – правонаступнику на праві узупукування комунального майна.

Майно, яке передано перетвореному АТ чи ТОВ на праві узупукування комунального майна, не може бути внесено до статутного капіталу новоутвореної юрособи, як і будь-яке речове право (якщо його єдиним засновником (учасником) є ТГ).

Важливо! Згідно до ч. 13 ст. 14 Закону № 4196 наявність заборони відчуження або накладеного виконавцем у процесі виконавчого провадження арешту, крім арешту, накладеного за рішенням суду, майна КП, у тому числі закріпленого за ним на праві господарського відання, відсутність згоди кредитора або іпотекодержателя на відчуження такого майна, а також відсутність згоди контролюючого органу на відчуження такого майна, якщо воно перебуває в податковій заставі, не є перешкодою для внесення такого майна до статутного капіталу юридичної особи, створеної шляхом перетворення КП. Такі обтяження майна є дійсними для правонаступника такого підприємства, крім випадків, встановлених законом.

Тому ТГ треба буде заздалегідь провести значну підготовчу роботу до дати прийняття рішення про перетворення КП, прийняти вмотивоване рішення про віднесення майна, яке недоцільно передавати для формування статутного капіталу нового товариства, до переліку майна, що не підлягає приватизації.

Зауважимо, що формування таких переліків належить до регуляторної діяльності, а отже, може потребувати додаткового часу з процедурних міркувань. На цьому етапі достатньо буде попереднього аналізу, та, можливо – висновків профільних постійних депутатських комісій. Однак, всі підготовчі дії повинні бути завершені до моменту переходу до основного етапу, адже на момент прийняття рішення про перетворення, перелік майна, що не підлягає приватизації, вже має бути затверджений радою. Більш детально процедура віднесення майна, що не підлягає приватизації, для цілей перетворення КП у АТ чи ТОВ, **буде опубліковано окремо.**³

Крім визначення переліків приватизації, **не менш важливо** проаналізувати стан бухгалтерського обліку відповідного майна, наявність або відсутність правовстановлювальних документів, а у випадках, визначених законом – державної реєстрації прав на відповідне майно.

³ Для 2025 року це – 1 600 000,00 грн.

аналіз аргументів «за» та «проти», що впливатимуть на вибір організаційно-правової форми юридичної особи, у яку буде перетворено КП та вибір відповідної форми

Економічно-правові нюанси

Важливо! Відповідно до абз. 4 ч. 3 ст. 14 Закону № 4196 комунальне комерційне підприємство перетворюється в АТ, ТОВ, 100 % акцій (часток) якого належать відповідній територіальній громаді, або в комунальне некомерційне товариство.

Важливо! Відповідно до абз. 2 ч. 2 ст. 14 Закону № 4196 **ОМС мають повну дискрецію у виборі організаційно-правової форми**, у яку доцільно перетворити кожне комерційне КП, утворене за їхнім рішенням. **Однак, при цьому слід урахувувати**, що згідно з ч. 1 ст. 16 Закону про АТ **мінімальний розмір статутного капіталу АТ становить 200** розмірів мінімальної заробітної плати (МЗП), виходячи із розміру мінімальної заробітної плати, що діє на день створення (реєстрації) акціонерного товариства. Абзацом 2 ч. 2 ст. 14 Закону про АТ передбачено, що статутний капітал підприємства – правопередника АТ має відповідати вимозі щодо мінімального розміру статутного капіталу акціонерного товариства, встановленій цим Законом. Тобто, для КП, статутний капітал яких становив менше 200 МЗП, встановленого на день прийняття рішення про початок перетворення, **обрати організаційно-правову форму АТ при перетворенні буде неможливо.**

Після проведення попереднього аналізу фінансово-господарського стану КП та планування перспектив його подальшої діяльності, місцева рада, як уповноважена особа власника – територіальної громади (громад) має визначити, у яке саме товариство доцільно перетворити КП.

Головна різниця між комунальним некомерційним товариством (далі – КНТ) та АТ/ТОВ полягає у тому, що КНТ є непідприємницьким товариством, тобто працює без мети отримання прибутку (абз. 2 ч. 1 ст. 2 Закону № 4196 та абз. 2 ч. 4 ст. 17 Закону про МСУ).

Тобто усі доходи КНТ мають витрачатися на підтримку та розвиток діяльності підприємства та не можуть зараховуватись до місцевого бюджету громади (громад)-засновниць та витрачатися на інші цілі. Очевидно, що для підприємств, які переважно надають житлово-комунальні послуги, послуги у сфері благоустрою, похованні тощо непідприємницька діяльність буде не самою актуальною, оскільки будь-які послуги, крім суто соціальних, мають надаватися на належній економічній основі.

Зауважимо, що законом вибір організаційно-правової форми у форматі КНТ не заборонений новим Законом, але у відповідності до міжнародних стандартів, він буде не зовсім класичним.

Тому все ж, за відсутності серйозних аргументів, які б обумовлювали доцільність непідприємницького підходу до надання згаданих вище послуг при перетворенні комерційного КП краще обирати між формами АТ чи ТОВ.

Вибір між АТ та ТОВ буде обумовлюватись іншими чинниками.

Якщо по питаннях економічної діяльності та оподаткування різниці між цими формами не буде, то у частині корпоративного управління та подальших можливостях відчуження корпоративних прав на товариство різниця буде колосальною.

АТ – це господарське товариство, статутний капітал якого поділено на визначену кількість часток однакової номінальної вартості, корпоративні права за якими посвідчуються акціями (ч. 1 ст. 3 Закону про АТ).

Якщо перетворення буде відбуватися відповідно до Закону № 4196, то всі акції у безальтернативному порядку, як впливає зі змісту абз. 4 ч. 3 ст. 14 Закону № 4196 будуть належати ТГ.

Перетворення у АТ буде потребувати емісії акцій, визначення їх типу (при перетворенні КП у АТ за Законом № 4196 це можуть бути лише прості акції) та їх номінальної вартості. У подальшому всі або частина акцій можуть бути замінені на інші цінні папери, визначені місцевою радою.

Питання оплати акцій за рахунок майна, що вноситиметься до статутного капіталу АТ, також матиме свої особливості і всі процедури з оплати акцій потрібно буде завершити до моменту затвердження результатів емісії цінних паперів з урахуванням вимог, передбачених ст. 24-25 Закону про АТ з урахуванням особливостей, встановлених Законом № 4196 (ринкова оцінка не потрібна, але розмір статутного капіталу АТ, сформований за правилами, визначеними Законом № 4196, має дорівнювати або перевищувати «мінімальний поріг» у 200 МЗП). Особливості емісії акцій для цих випадків визначенні у Положенні про емісію.

Перетворення КП на АТ за Законом № 4196 передбачає можливість формування статутного капіталу лише за рахунок акцій.

Тобто у разі необхідності чи бажання збільшення статутного капіталу товариства, потрібно буде передбачати додаткову емісію акцій чи збільшення їх номінальної вартості за ст. 17 Закону про АТ.

Усі акції зараз є виключно іменними та випускаються у електронному вигляді, а їх купівля та продаж здійснюються тільки на організованому ринку капіталу (ч. 2 ст. 22, ч. 1 ст. 26 Закону про АТ). Усі дії щодо емісії акцій здійснюються заявником (уповноваженою особою новоутвореного АТ) через особистий кабінет у комплексній інформаційно-комунікаційній системі (КІС) НКЦПФР.

ТОВ – це господарське товариство, статутний капітал якого складається з номінальної вартості часток його учасників, виражених у національній валюті України і додатково (за рішенням місцевої ради як уповноваженого представника ТГ) може також визначатися у відсотках (ст. 12 Закону про ТОВ).

Так само, як і у попередньому випадку, у разі перетворення КП на ТОВ відповідно до Закону № 4196, 100 % статутного капіталу новоутвореного товариства буде належати ТГ.

Крім питань поведінки з правовстановлюючими документами, якими посвідчується статутний капітал товариства, існує істотна різниця у питаннях корпоративного управління між АТ та ТОВ, можливості застави корпоративних прав для залучення зовнішніх коштів та іншого.

Ця різниця детально розглянута [у Додатку 1](#).

5

аналіз дозвільної документації, наявної у КП, щодо якого приймається рішення про перетворення, а також усіх актів та процедур із встановлення тарифів (цін) на відповідні послуги

Економічно-господарські нюанси

Важливо! Відповідно до ч. 7 ст. 14 Закону № 4196 документи дозвільного характеру, дозволи, ліцензії, сертифікати, декларації, погодження, повідомлення та інші публічні послуги, видані (погоджені, надані) КП, щодо якого прийнято рішення про його перетворення, є чинними для АТ чи ТОВ – правонаступника КП протягом строку, на який вони видані, **за умови** дотримання правонаступником вимог ліцензійних умов провадження відповідного виду господарської діяльності та інших вимог законодавства, передбачених для надання документів дозвільного характеру, дозволів, сертифікатів, декларацій, погоджень, повідомлень чи інших публічних послуг, крім випадків, передбачених законом.

Щоб не втратити право на здійснення відповідної діяльності та забезпечити плавний, а головне – безперервний, перехід діяльності для новоутвореного товариства, фахівцям місцевої ради потрібно буде провести ще один вид «домашньої роботи». Усі види дозволів, ліцензій доцільно згадати у рішенні ради про перетворення КП.

Закон цього прямо не вимагає, але для спрощення подальшої адміністративно-господарської діяльності краще це зробити. Більш важливим буде забезпечити передачу усієї матеріально-технічної бази, яка обумовлювала отримання КП відповідних дозволів, товариству, що утворюється.



Як вже згадувалося вище, це можна буде зробити двома способами – через внесення відповідного майна до статутного капіталу новоутвореного ТОВ чи АТ або шляхом передачі його цьому товариству на праві узуфрукту комунального майна.

Також важливо «розібратися» із тарифами, за якими КП, перетворення якого планується, надає відповідні житлово-комунальні або інші соціальні чи комерційні послуги.

Частиною 7 ст. 14 Закону № 4196 ці питання охоплюються частково, а ось у п. 8 Порядку № 1104 дещо деталізуються:

ЗАКОН № 4196	ЗАКОН № 4196
Документи дозвільного характеру, дозволи, ліцензії, сертифікати, декларації, погодження, повідомлення та інші публічні послуги, видані (погоджені, надані) підприємству, щодо якого прийнято рішення про його перетворення, є чинними для юридичної особи – правонаступника такого підприємства протягом строку, на який вони видані, за умови дотримання правонаступником вимог ліцензійних умов провадження відповідного виду господарської діяльності та інших вимог законодавства, передбачених для надання документів дозвільного характеру, дозволів, сертифікатів, декларацій, погоджень, повідомлень чи інших публічних послуг, крім випадків, передбачених законом.	Документи дозвільного характеру, дозволи, ліцензії, сертифікати, декларації, погодження, повідомлення та інші публічні послуги, видані (погоджені, надані) підприємству, щодо якого прийнято рішення про перетворення, є чинними для товариства протягом строку, на який вони видані, за умови дотримання правонаступником вимог ліцензійних умов провадження відповідного виду господарської діяльності та інших вимог законодавства, передбачених для надання документів дозвільного характеру, дозволів, сертифікатів, декларацій, свідоцтв, атестатів, рішення засновника про уповноваження або про покладення виконання певних функцій, погоджень, повідомлень чи інших публічних послуг, крім випадків, передбачених законом».

У будь-якому випадку, щоб не перервати процес надання послуг для споживачів, у рішенні про перетворення КП доцільно окремо описати обсяг правонаступництва з надання відповідних послуг.

Поради щодо збереження дозвільної документації – [див. Додаток 6.](#)

Крок 2. Затвердити перелік майна, що не підлягатиме приватизації⁴

Економічно-правові нюанси

Важливо! Згідно з абз. 6 ч. 4 ст. 14 Закону № 4196 внесення комунального майна до статутного капіталу юридичної особи – правонаступника КП, єдиним учасником (засновником) якого є ТГ (територіальні громади),

Чинне законодавство не передбачає можливості передачі відповідного майна у оренду АТ/ТОВ, що перетворюється з КП під час його перетворення⁵, що на разі істотно обмежує свободу дій місцевого самоврядування у цій частині.

Крок 3. Розпочати процедуру встановлення узуфрукту комунального майна на об'єкти, що не будуть вноситися до статутного капіталу новоутвореного АТ/ТОВ

Встановлювати узуфрукт комунального майна при перетворенні КП у АТ/ТОВ доцільно на основі окремого рішення місцевої ради, яке слідуватиме за рішенням про затвердження передавального акту та вчинення реєстраційних дій щодо новоутвореного АТ чи ТОВ.

Деталі правочинів узуфрукту комунального майна із відповідними зразками документів описано у статті: **«Нотатка для ОМС: Встановлення права узуфрукту комунального майна на прикладі комерційного комунального підприємства»**.

Ще раз звертаємо увагу, що у разі, коли відповідне майно використовувалося КП для отримання документів дозвільного характеру або надання послуг до перетворення, і ви плануєте передбачити **правонаступництво по цій діяльності чи послугах для новоствореного АТ чи ТОВ**, рішення про встановлення узуфрукту, **повинно не мати розриву у часі із рішенням про утворення АТ/ТОВ**. Така вимога впливає зі змісту частин 6–7 ст. 14 Закону № 4196 та п. 8–9 Порядку № 1104.

Отже, до моменту прийняття рішення про утворення нового ТОВ та АТ і затвердження статуту цього господарського товариства, необхідно буде здійснити усі підготовчі заходи, пов'язані із встановленням узуфрукту.

А вже під час пленарного засідання ради, на якому буде прийняте рішення про утворення нового АТ/ТОВ та передачу майна у його статутний капітал, прийняти ще одне рішення – про встановлення узуфрукту комунального майна для цього товариства.

⁴ Чому таке рішення доцільно прийняти до початку процесу перетворення, детально проаналізовано вище у п. 3 Кроку 1 Підготовчого етапу.

⁵ Така опція встановлена ч. 1 ст. 3 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» для державних підприємств, що перетворюються у господарські товариства.



Важливо! Зважаючи на те, що з моменту прийняття рішення про початок реорганізації усі повноваження щодо управління справами юридичної особи, що реорганізується (КП у нашому випадку), переходять до комісії з реорганізації, з ініціативою про встановлення узуфрукту комунального майна на користь новоствореної юридичної особи може виступити або виконавчий ОМС, до сфери управління якого належить майно, щодо якого планується встановити узуфрукт.

Хоча у ч. 9 ст. 14 Закону № 4196 та у абз. 4 п. 9 Порядку № 1104 передбачено, що у разі неприйняття засновником рішення про внесення майна, закріпленого за підприємством на праві господарського відання, до статутного капіталу товариства подальше володіння та користування таким майном здійснюються товариством за правилами, встановленими для майна, переданого на праві узуфрукта державного майна, бажано не «бавитися» з подібними питаннями та оформити все правильно.

Ця норма, більше призначена для того, щоб у випадках технічних чи логічних помилок під час перетворень не «випадало» з обліку не описане у відповідних рішеннях майно. Однак без належного оформлення узуфрукту здійснювати операції з такими об'єктами прав буде фактично неможливо, а також існуватиме ризик щодо втрати правонаступництва по дозвільній документації та провадженню господарської діяльності з надання комунальних послуг.

Етап 1. Рішення про початок перетворення КП ⁶

Крок 1. Підготувати проект рішення про перетворення КП та пов'язані з цим рішення

Під час цього кроку доцільно здійснити:

1	Внести підготований виконавчим органом (апаратом районної чи обласної ради) проект рішення про початок перетворення КП на обговорення профільних комісій ради та отримати висновки цих комісій
2	Розпочати процедуру передачі відповідного майна на праві узупинення комунального майна ⁷
3	Попередньо визначити строки перетворення КП та його проміжних етапів, усіх відповідальних осіб (підрозділи), які будуть залучені до перетворення, порядок їх взаємодії та контролю за виконанням рішення. <i>За необхідності – відкоригувати проект відповідного рішення із врахуванням висновків профільних депутатських комісій.</i>
4	Оприлюднити проект (проекти) рішення відповідно до Закону про МСУ на веб-сайті ради

Правові нюанси

Важливо! Усі рішення пов'язані з перетворенням КП, створюють правову основу для значної кількості правочинів у подальшому та, власне, існування нового АТ чи ТОВ. Відповідно, усі процедури підготовки, оприлюднення та прийняття таких рішень мають бути здійснені у повній відповідності букві закону. Порушення цих процедур нестиме ризики судового оскарження рішення (рішень), пов'язаних з перетворенням КП, у частині чи в цілому, та може істотно загальмувати процес перетворення чи підірвати довіру до нього.

Хоча сьогодні позиція Верховного Суду (у складі колегії суддів Касаційного адміністративного суду) полягає у тому, що законодавець не пов'язує невчасну публікацію проекту рішення ОМС з правильністю та законністю такого рішення в подальшому⁸, порушення процедур підготовки, погодження проектів та ухвалення рішень може призвести до тяжких наслідків. Наприклад, скасування державної реєстрації чи статуту новоствореного АТ/ТОВ, визнання передачі майна у статутний капітал товариства чи емісії акцій незаконною (або навіть нікчемною).

⁶ Рішення буде називатися «про припинення КП шляхом перетворення у АТ чи ТОВ», але для більш точного розуміння процесу та позначення «стартового» рішення місцевої ради, на підставі якого відбуватиметься запуск усіх процесів з перетворення, далі використовується словосполучення «рішення про початок перетворення».

⁷ Якщо для забезпечення безперервності діяльності новоутвореного АТ/ТОВ потрібно буде встановити таке право одночасно із перетворенням КП.

⁸ Відповідно до Базисних правових позицій Верховного Суду у редакції станом на момент підготовки цього Алгоритму дій: <https://lpd.court.gov.ua/legal-position/8225>



Крок 2. Затвердити рішення про початок перетворення КП

Важливо! Згідно з п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону про МСУ прийняття рішення про реорганізацію КП (у т.ч. – шляхом перетворення) **належить до виключної компетенції сільської, селищної, міської ради.**

Аналогічно до переліку питань, які вирішуються виключно на пленарних засіданнях районної, обласної ради п. 20 ч. 1 ст. 43 Закону про МСУ віднесено питання управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, що перебувають в управлінні районних і обласних рад.

Отже, незалежно від рівня ОМС, подібні рішення мають прийматися виключно рішенням відповідної місцевої ради.

Важливо! Рішення про початок перетворення КП не тотожне факту перетворення. Це рішення **створить правові підстави для початку процедури перетворення**, здійснення спеціальної інвентаризації, передбаченої Законом № 4196, створення комісії з перетворення, підготовки проекту статуту майбутнього АТ чи ТОВ, підготовку до емісії акцій (для АТ) та іншого.

Після завершення інвентаризації та роботи комісії з перетворення відповідній місцевій раді потрібно буде затвердити передавальний акт та, на його основі визначити розмір статутного капіталу, сформувавши його і затвердити статут АТ чи ТОВ.

Саме це «друге» рішення вже буде остаточною підставою для вчинення відповідних реєстраційних дій з припинення КП та державної реєстрації новоутвореного товариства.

Згідно з ч. 6 ст. 4 Закону № 755 у разі перетворення юридичних осіб здійснюється державна реєстрація припинення юридичної особи, що припиняється у результаті перетворення, та державна реєстрація новоутвореної юридичної особи.

Перетворення вважається завершеним з дати державної реєстрації новоутвореної юридичної особи. Відповідно, КП буде вважатися таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення (ч. 5 ст. 104 ЦКУ).

На практиці ці реєстраційні дії вчиняються у один день.

1

Предмет рішення: припинення КП шляхом перетворення на АТ чи ТОВ

Для випадку перетворення на АТ доцільно використати наступний текст⁹ :

«Відповідно до статті 14 Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» розпочати процедуру припинення _____ (повне найменування, номер підприємства в ЄДР) шляхом перетворення в Акціонерне товариство (найменування, юридична адреса нового АТ), 100 відсотків **акцій** у статутному капіталі якого належить Х (сільській, селищній, міській) територіальній громаді Х району Х області в особі Х (сільської, селищної, міської) ради (найменування, номер особи в ЄДР, юридична адреса);

Для випадку з ТОВ доцільно використати наступний текст:

«Відповідно до статті 14 Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» розпочати процедуру припинення _____ (повне найменування, номер підприємства в ЄДР) шляхом перетворення у Товариство з обмеженою відповідальністю (найменування, юридична адреса нового ТОВ), 100 відсотків **часток** у статутному капіталі якого належить Х (сільській, селищній, міській) територіальній громаді Х району Х області в особі Х (сільської, селищної, міської) ради (найменування, номер особи в ЄДР, юридична адреса).

Що стосується статутного капіталу та затвердження статуту утворюваного АТ чи ТОВ, то у рішенні про початок перетворення рада не зможе одразу визначити розмір статутного капіталу товариства – він має бути затверджений після завершення інвентаризації та роботи комісії з перетворення і затвердження передавального акту (про це також зазначено і у п. 6 Порядку № 1104).

Відповідно, статут товариства буде можливо затвердити тільки після визначення розміру статутного капіталу та порядків і строків його формування (оплати часток/ акцій).

2

інформацію про призначення, персональний склад та голову комісії, реєстраційні номери облікових карток платників податків або серію та номер паспорта членів комісії (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта)¹⁰ та базові норми про порядок роботи комісії з перетворення (або вказівку про затвердження порядку роботи комісії на її першому засіданні)

⁹ З урахуванням приписів Положення про емісію. Тут та далі усі рекомендації про етапи перетворення КП в АТ викладено з урахуванням норм цього Положення.

¹⁰ Відповідно до вимог п. 7 ч. 1 ст. 15 Закону № 755.



Правові нюанси

Важливо!

Наявність у рішенні про початок перетворення саме цих відомостей про комісію є необхідною, оскільки згідно з ч. 27 ст. 17 Закону № 755 саме рішення про припинення юридичної особи, яким затверджено персональний склад комісії з припинення (реорганізації), є підставою для внесення до Єдиного державного реєстру замість відомостей про керівника юридичної особи відповідно відомостей про голову комісії з припинення. У разі відсутності цих відомостей відповідний запис не можна буде внести у ЄДР, і це стане підставою для відмови у реєстрації змін до відомостей про юридичну особу.

3

інформацію про призначення інвентаризаційної комісії, основні вимоги до організації її діяльності та про початок проведення інвентаризації майна КП (із визначенням дати, станом на яку проводиться інвентаризація та дати затвердження інвентаризації)

Правові нюанси

Хоча відповідно до абз. 2 ч. 4 ст. 14 Закону № 4196 виконання функцій комісії з перетворення може бути покладено на виконавчий орган підприємства, ця норма не може бути застосована до діючих унітарних КП, оскільки згідно до ст. 78 ГКУ, що діяв до моменту введення у дію Закону № 4196, унітарні КП мали право на утворення тільки одноосібного виконавчого органу, тобто мають лише директора.

А отже, створити у його особі комісію фізично не вийде.

Важливо! Рішення про призначення комісії з перетворення (абз. 1 ч. 4 ст. 14 Закону № 4196) та рішення про призначення інвентаризаційної комісії (абз. 3 ч. 4 ст. 14 Закону № 4196) **приймається одночасно** із рішенням місцевої ради про перетворення КП у АТ чи ТОВ.

На практиці можна буде охопити ці питання одним рішенням, **або прийняти декілька рішень на одному пленарному засіданні – про перетворення, про призначення комісії з перетворення, про призначення інвентаризаційної комісії.**

Розривати ці рішення у часі не можна. Тому, щоб уникнути ризиків, більш доцільно охопити усі питання, що обумовлюють початок перетворення, одним рішенням.



Правові нюанси

Оскільки у даному випадку перетворення КП відбуватиметься у спеціальному порядку, визначеному Законом № 4196, а отже, норми цього Закону матимуть переважну силу над загальними правилами перетворення юридичних осіб, визначеними ЦКУ.

Зокрема, згідно з ч. 5 ст. 14 Закону № 4196 кредитор КП, що припиняється в результаті перетворення, не може вимагати припинення або дострокового виконання зобов'язання, а в разі якщо виконання зобов'язання такого підприємства не забезпечено – забезпечення виконання зобов'язання.

Також ч. 13 цієї статті Закону передбачено, що:

(1) Наявність заборони відчуження або накладеного виконавцем у процесі виконавчого провадження арешту, крім арешту, накладеного за рішенням суду, майна підприємства, у тому числі закріпленого за підприємством на праві господарського відання або на праві оперативного управління, відсутність згоди кредитора або іпотекодержателя на відчуження такого майна, а також відсутність згоди контролюючого органу на відчуження такого майна, якщо воно перебуває в податковій заставі, не є перешкодою для внесення такого майна до статутного капіталу юридичної особи, створеної шляхом перетворення такого підприємства.

Такі обтяження майна є дійсними для правонаступника такого підприємства, крім випадків, встановлених законом.

(2) Заборона проведення реєстраційних дій, наявність заборгованості із сплати податків і зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування не є підставою для відмови у проведенні реєстраційних дій, передбачених законодавством, у зв'язку з перетворенням підприємства відповідно до цієї статті.

Таким чином, кредитори та відповідні уповноважені державні органи мають бути виключно повідомлені про процедуру перетворення, але збирати їх вимоги для дострокового погашення зобов'язань та очікувати від 2 до 6 місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення про припинення КП у даному випадку не потрібно.

5

інші істотні умови перетворення, визначені радою, порядок взаємодії структурних підрозділів ради з КП та членами комісії (наприклад, визначення осіб, відповідальних за забезпечення державної реєстрації відповідних актів ОМС, підготовку проекту статуту АТ/ТОВ та порядку його погодження перед винесенням на розгляд сесії ради, питання організаційно-ресурсного забезпечення діяльності інвентаризаційної та реорганізаційної комісій тощо)

Зразок рішення про початок перетворення КП у ТОВ та КП у АТ наводиться у додатках 2 та 3 до цього Алгоритму дій.

Важливо! Зважаючи на те, що єдиної форми передавального акту для КП на рівні законодавства не встановлено, рішенням про початок перетворення доцільно одним з додатків затвердити форму передавального акту (зразок такого акту – див. Додаток 4)

Етап 2. Державна реєстрація рішення про початок перетворення та повідомлення

Крок 1. Державна реєстрація початку процедури припинення

Уповноважений рішенням місцевої ради орган (особа) надсилають повідомлення про початок припинення КП органу, що здійснює державну реєстрацію.

Для випадків, коли надсилання такого повідомлення буде здійснюватися у паперовому форматі, нагадаємо, що згідно з вимогами ч. 1 ст. 15 Закону № 755 таке рішення викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується у порядку, визначеному Законом про МСУ. Оскільки такі дії вчиняються на підставі розпорядчого акту місцевої ради (тобто ОМС), відповідно до Закону № 755 вимоги до нотаріального посвідчення справжності підписів осіб на такому рішенні не застосовуються.

Крок 2. Повідомлення третіх осіб про початок процедури припинення

Як вже зазначалося вище, для перетворення КП на ТОВ чи АТ не потрібна згода кредиторів, а також не передбачене дострокове погашення заборгованості перед ними та заборгованості із сплати податків і зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коштів до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування (ч. 5 та ч. 13 ст. 14 Закону № 4196). Наявність відповідних заборгованостей не є підставою для відмови у вчиненні реєстраційних дій.

Тому буде достатньо лише повідомити відповідних осіб (органи) про початок процедури перетворення. Це можна зробити у довільному порядку, визначеному радою у рішенні про початок перетворення.

Крім повідомлень кредиторам, доцільно також надіслати відповідну інформацію і фінансовим установам, у яких обслуговується КП. Законом це не вимагається, але істотно спростить процедуру перетворення, оскільки банк чи інша фінансова установа заздалегідь зможе надати інформацію про вчинення дій, необхідних для продовження безперервного обслуговування юридичної особи, що трансформується.

Організаційно-правовий нюанс

Для того, щоб не дублювати весь час копію відповідного рішення ради, доцільно розмістити (оприлюднити) це рішення на офіційному веб-сайті ради у вигляді електронного документу у машиночитальному форматі у візуальній формі, що дає змогу сприймати їх зміст людиною і відтворювати такі документи на папері для необмеженого завантаження та копіювання. У такому випадку, у повідомленні про початок перетворення буде достатньо надавати посилання на цей документ.

Важливо! Оприлюднення рішення у подібному форматі істотно спростить процедуру взаємодії з НКЦПФР при емісії акцій для випадків, коли планується перетворення КП на АТ.

Крок 3. Повідомлення працівників про реорганізацію підприємства

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані роботодавцем у випадку змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників.

У разі зміни роботодавця, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Тому доцільно сформувати орієнтовний штатний розпис майбутнього товариства заздалегідь, адже припинення трудового договору з ініціативи роботодавця можливе лише в разі скорочення чисельності або штату працівників (ч. 4 ст. 36 КЗпП).

Порядок врегулювання трудових відносин у разі реорганізації передбачає собою наступні кроки.

1. Першочергова дія є рішення власника (органу місцевого самоврядування) про початок реорганізації та можливі майбутні зміни в організації виробництва та праці новоствореного господарського товариства із дорученням комісії з реорганізації вжиття заходів з повідомлення працівників КП про можливе вивільнення у разі скорочення штату працівників.

Примітка. Попередити доцільно усіх працівників, оскільки на момент прийняття рішення про початок перетворення неможливо буде визначитись з штатним розписом майбутнього господарського товариства.

Функції з попередження та вивільнення працівників, які підпадуть під скорочення у період реорганізації належатиме комісії з перетворення. З цього приводу є прецедентне судове рішення Верховного Суду (<https://lpd.court.gov.ua/legal-position/8900>).

2. У подальшому виконавчому органу (у т.ч., директору чи в.о. директора господарського товариства) буде необхідно розробити штатний розпис у підприємства- правонаступника та затвердити його відповідним наказом.

3. Розробити перелік посад, за якими:

- працівники продовжують працювати на своїй посаді у підприємства- правонаступника (ч. 4 ст. 36 КЗпП);
- працівникам можна змінити умови праці або перевести на інші посади (ст. 32, п. 6 ст. 36 КЗпП);
- працівники підпадають під скорочення, оскільки у штатному розписі правонаступника відсутні посади (п. 1 ст. 40 КЗпП).

4. Наказ підприємства- правонаступника про зарахування тих працівників, які залишаються працювати (при цьому працівники продовжують працювати не звільняються та приймаються).

5. Наказ про скорочення штату або чисельності працівників, переведення та зміни умов праці. Ознайомити працівників з ним.

6. Попередження двох видів:

- про зміну істотних умов праці або переведення у зв'язку з реорганізацією (менша зарплата, інша посада або місцевість);
- про звільнення у зв'язку із скороченням.

7. Ознайомити працівників із письмовим попередженням під підпис за 2 місяці до звільнення (для вивільнення) або за день (для зміни умов праці та переведення).

8. Накази про: переведення або зміну істотних умов праці, звільнення у зв'язку із скороченням або невідмовою продовжувати працювати (з ознайомленням працівників).

9. Трудові книжки, особові справи, кадрові журнали працівників передаються підприємству- правонаступнику за актом прийняття- передання.

10. Запис до трудової книжки:

- для працівників, які продовжують працювати у правонаступника, – про зміну назви роботодавця;
- для працівників, яких скоротили, – про звільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП.



Етап 3. Інвентаризація на підприємстві

Крок 1. Рішення про проведення інвентаризації та призначення інвентаризаційної комісії

Суб'єкти господарювання згідно з ч. 1 ст. 10 Закону № 996 **зобов'язані** з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності **проводити інвентаризацію** своїх активів та зобов'язань.

Як визначено у ч. 4 ст. 14 Закону № 4196, одночасно з ухваленням рішення про припинення підприємства, єдиним учасником (засновником) якого є держава або територіальна громада (територіальні громади), шляхом перетворення уповноважений суб'єкт управління об'єктами державної власності або уповноважений ОМС **призначає інвентаризаційну комісію та ухвалює рішення про проведення інвентаризації** майна підприємства.

Відповідальність за правильність проведення інвентаризації майна підприємства, єдиним учасником (засновником) якого є держава або територіальна громада (територіальні громади), у зв'язку з його припиненням шляхом перетворення та за достовірність її результатів **покладається на голову та членів інвентаризаційної комісії**.

Важливо! Рішення про призначення комісії з перетворення (абз. 1 ч. 4 ст. 14 Закону № 4196) та рішення про призначення інвентаризаційної комісії (абз. 3 ч. 4 ст. 14 Закону № 4196) **ухвалюється одночасно** з рішенням місцевої ради про перетворення КП у АТ чи ТОВ. **Нагадаємо, що відповідні зразки наведено у додатках 2 та 3.**

Конкретні строки проведення інвентаризації чинним законодавством не встановлено. Однак, зважаючи на те, що згідно із положеннями ч. 4 ст. 14 Закону № 4196 передавальний акт у даному випадку складається на основі результатів інвентаризації майна КП, інвентаризація має бути проведена **перед складанням передавального акта** – підсумкового документа за результатами діяльності комісії з перетворення. Передавальний акт повинен містити положення про правонаступництво щодо всіх зобов'язань юридичної особи, яка припиняється, а також стосовно всіх її боржників та кредиторів, включаючи зобов'язання, які оспоруються. Це передбачено ч. 2 ст. 107 ЦКУ. А отже, під час «фінальної» інвентаризації необхідно вкрай ретельно пропрацювати й відповідні питання.

Під час проведення інвентаризації, оформлення її результатів та регулювання інвентаризаційних різниць насамперед слід керуватися нормами Положення № 879. Цим нормативним документом визначено **єдині вимоги** до порядку інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу. Положення № 879 застосовується юридичними особами, створеними відповідно до законодавства України, **незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності**.

Крім того, п. 4 Порядку № 1104 пропонує під час проведення інвентаризації користуватися Положенням № 158. Утім, Порядок № 1104 носить лише рекомендаційний характер для об'єктів комунальної власності, як і відповідно Положення № 158. Тому рекомендуємо керуватися насамперед нормами Положення № 879.

Важливо! Припинення юридичної особи є підставою для обов'язкового проведення інвентаризації її активів та зобов'язань, про що свідчить п. 7 розд. I Положення № 879.

У разі перетворення КП слід проводити інвентаризацію у загальному порядку, передбаченому Положенням № 879. Таким чином, під час її здійснення має бути перевірено і документально підтверджено наявність активів та зобов'язань, їх стан, відповідність критеріям визнання та оцінка. При цьому перевірка **повинна забезпечити:**

- виявлення фактичної наявності активів та перевірку повноти відображення зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат майбутніх періодів;
- установлення лишку або нестачі активів;
- виявлення активів, які частково втратили свою первісну якість та споживчу властивість, застарілих, а також активів, які не використовуються;
- виявлення активів і зобов'язань, які не відповідають критеріям визнання.

Важливо! У разі перетворення КП абз. 8 п. 7 розд. I Положення № 879 передбачено проведення **суцільної інвентаризації**.

Це означає, що така перевірка повинна охоплювати **всі види зобов'язань та активів** КП, що перетворюється, незалежно від їх місця перебування. Не є винятком і предмети, передані у прокат, оренду або перебувають на реконструкції, модернізації, консервації, у ремонті, запасі або резерві незалежно від технічного стану. Також інвентаризації підлягають активи і зобов'язання, які обліковуються на позабалансових рахунках.

Окрім основної інвентаризаційної комісії чинним законодавством передбачено можливість створення **робочих** інвентаризаційних комісій, якщо через великий обсяг робіт проведення інвентаризації не може бути забезпечено однією комісією (п. 2 розд. II Положення № 879). Тож якщо обсяги інвентаризації є значними (наприклад, велика кількість майна, яке належить перевірити, значна віддаленість місць зберігання такого майна тощо), то з метою забезпечення якісного та оперативного проведення інвентаризації доцільно розглянути питання щодо створення, крім основної комісії з інвентаризації, тимчасових робочих комісій. До складу таких комісій слід включити представників апарату управління, бухгалтерської служби та досвідчених працівників КП, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік (інженери, виконавці робіт, товарознавці, економісти, бухгалтери).



Зауважте, що до складу тимчасової (робочої) комісії МВО для перевірки активів, що перебувають у них на відповідальному зберіганні, **не включаються**.

Важливо! Інвентаризація проводиться тільки повним складом комісії та в присутності МВО. Цього вимагає абз. 5 п. 1 розд. II Положення № 879.

Тому відсутність хоча б одного члена комісії під час інвентаризації є підставою для визнання її результатів **недійсними**. Якщо ж один із членів комісії з певних причин не може бути присутнім під час перевірки (наприклад, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності), доцільно оновити склад комісії.

Крок 2. Підготовка до проведення інвентаризації

До початку перевірки фактичної наявності активів та стану зобов'язань необхідно:

1. перевірити справність усіх ваговимірювальних приладів;
2. завершити обробку всіх документів щодо руху активів та сформувати реєстри прибуткових і видаткових документів або звіти про рух активів;
3. вивести залишки матеріальних цінностей на дату інвентаризації;
4. згрупувати, розсортувати та розкласти активи у порядку, зручному для їх підрахунку.

Зі свого боку, голова комісії до початку інвентаризації повинен завізувати всі прибуткові та видаткові документи, що додаються до реєстрів (звітів). Ці документи є підставою для визначення залишків активів на початок інвентаризації за даними обліку.

Крім того, до початку інвентаризації МВО надають в інвентаризаційному описі розписки про те, що всі прибуткові та видаткові документи на активи здані до бухгалтерської служби, всі цінності, які надійшли під їх відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані.

Крок 3. Перевірка фактичної наявності та стану активів і зобов'язань

У процесі інвентаризації комісія встановлює фактичну наявність активів шляхом обов'язкового їх підрахунку, зважування та обміру. Перевірка проводиться у порядку розміщення активів за місцем їх зберігання.

Якщо інвентаризація не може бути проведена за один день (наприклад, у зв'язку зі значною номенклатурою матеріальних цінностей), вона має бути завершена протягом наступних днів. Після того, як комісія залишила місце зберігання матеріальних цінностей, голова інвентаризаційної комісії обов'язково опломбовує вхід до нього. Під час перерви в роботі комісії всі матеріали інвентаризації повинні зберігатися у закритому приміщенні, де проводиться інвентаризація (п. 8 розд. II Положення № 879).



Також відповідно до п. 8 розд. II Положення № 879, якщо активи зберігаються у різних ізольованих приміщеннях в однієї МВО, інвентаризацію проводять послідовно за кожним місцем зберігання. Після перевірки цінностей вхід до приміщення опломбовується.

Для фіксування наявності, стану та оцінки активів (у тому числі й тих, які належать іншим юридичним особам та обліковуються поза балансом) застосовують **Інвентаризаційні описи**. Тоді як наявність готівки, грошових документів, бланків документів суворої звітності, фінансових інвестицій, відомості щодо повноти відображення дебіторської та кредиторської заборгованостей, витрати і доходи майбутніх періодів слід відображати в **Акті інвентаризації**.

Інформацію про наявність активів необхідно навести в описі за їх найменуваннями у розрізі місць зберігання та МВО, з можливим розподілом даних за субрахунками і номенклатурою.

Акти інвентаризації необхідно заповнювати з урахуванням об'єктів інвентаризації. При цьому мають бути забезпечені ідентифікація таких об'єктів та їх співставлення з даними бухгалтерського обліку.

В інвентаризаційних описах (актах інвентаризації) записи слід здійснювати послідовно у кожному рядку на окремому аркуші. На останніх аркушах інвентаризаційного опису (акту інвентаризації) незаповнені рядки **прокреслюються**.

На кожній сторінці інвентаризаційного опису слід зазначати число порядкових номерів активів і загальну їх кількість прописом. Всі активи, записані на відповідній сторінці, необхідно підсумовувати **незалежно** від того, в яких одиницях виміру (штуках, метрах, кілограмах тощо) вони відображені.

Всі матеріали інвентаризації мають бути оформлені з дотриманням вимог, передбачених Положенням № 88. Дозволяється заповнення цих документів як рукописним способом, так і за допомогою електронних засобів обробки інформації.

Якщо після інвентаризації МВО виявлять помилки в інвентаризаційних описах, вони мають негайно заявити про це комісії. Зі свого боку, остання після перевірки таких фактів та їх підтвердження виправляє допущені помилки.

Важливо! Виправлення помилок здійснюється **шляхом закреслення неправильних записів і написання над ними правильних**.

Правильність та обґрунтованість зроблених виправлень мають засвідчити своїми підписами всі члени комісії та МВО.

Важливо! Наявність помарок чи підчисток у матеріалах інвентаризації **не допускається!**

У Положенні № 879 не визначено, за якою формою оформляти інвентаризаційні документи. Тому КП можуть:

1. використовувати типові форми для відображення результатів інвентаризації бюджетними установами, затверджені наказом № 572;
2. розробити власні форми з урахуванням вимог ч. 2 ст. 9 Закону № 996 та п. 2.3 Положення № 88.

Активи, які перебувають у дорозі, або тимчасово перебувають на складах інших підприємств, установ чи організацій (на відповідальному зберіганні, на комісії, у переробці), слід відображати у **окремих інвентаризаційні описи**. Аналогічно у окремих описах слід відображати активи, які не належать КП, але перебувають у його розпорядженні (наприклад, орендовані активи).

Важливо! Інвентаризаційні описи (акти інвентаризації) повинні бути підписані **всіма членами комісії та МВО**.

МВО дають розписку, якою підтверджують, що перевірка активів відбулася у їх присутності, у зв'язку з чим претензій до членів комісії вони не мають. Така розписка також є свідченням того, що МВО приймають на відповідальне зберігання перелічені в описі активи. Всі матеріали інвентаризації (описи, акти, звіряльні відомості, протоколи) мають бути оформлені **щонайменше у двох примірниках**.

Крок 4. Підбиття підсумків інвентаризації

Після оформлення інвентаризаційні описи (акти інвентаризації) передають для перевірки до бухгалтерської служби. Вона, зі свого боку, визначає правильність підрахунків у матеріалах інвентаризації, проставляє кількісні та цінові показники у відповідних рядках і врешті-решт порівнює дані бухобліку з даними щодо фактичної наявності. Всі виявлені розбіжності між фактичною наявністю активів установи та обліковими даними наводять у звіряльних відомостях, а саме в таких, як:

- Звіряльна відомість результатів інвентаризації необоротних активів;
- Звіряльна відомість результатів інвентаризації запасів.

Основним підсумковим документом, який складають за результатами інвентаризації, є Протокол інвентаризаційної комісії. В ньому інвентаризаційна комісія відображає свої висновки щодо виявлених розбіжностей та пропозиції щодо їх врегулювання. Зокрема, у протоколі наводять (п. 1 розд. IV Положення № 879):

- причини нестач, втрат, лишків;
- пропозиції щодо заліку внаслідок пересортиці, списання нестач у межах норм природного убутку, а також понаднормових нестач із зазначенням причин виникнення та вжитих заходів щодо їх запобігання.



Також до протоколів можуть додавати іншу інформацію, яка є суттєвою для ухвалення рішень щодо визнання та оцінки активів і зобов'язань.

Важливо! Відповідно до п. 2 розд. IV Положення № 879 керівник підприємства повинен розглянути та затвердити протокол інвентаризаційної комісії протягом 5 робочих днів після завершення інвентаризації. Утім враховуючи, що керівника підприємства може бути звільнено або призначено виконуючим обов'язки керівника виконавчого органу господарського товариства, що утворюється, внаслідок реорганізації, то відповідно підписати протокол інвентаризаційної комісії у такому випадку має голова комісії з перетворення.

За зразок можна взяти форму протоколу інвентаризаційної комісії, затверджену наказом № 572.

Саме затверджений керівником установи протокол є підставою для відображення результатів інвентаризації в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

Матеріали інвентаризації та рішення про врегулювання розбіжностей відображають у фінансовій звітності того звітного періоду, у якому закінчена інвентаризація (п. 3 розд. IV Положення № 879). Відображення таких операцій в бухгалтерському обліку і звітності має забезпечити комісія з перетворення КП, а конкретно, цим буде займатися представник бухгалтерської служби з числа її членів.

Етап 4. Рішення про затвердження передавального акту, статуту нового товариства та завершення припинення КП. Передача майна новоутвореному господарському товариству

Крок 1. Прийняття рішення про затвердження передавального акту

Рішення про затвердження передавального акту можна зробити окремим актом ради, однак прийняти його потрібно на тому ж пленарному засіданні, на якому буде затверджено статут нового товариства.

Зразок статуту ТОВ – див. Додаток 5.

Згідно з ч. 8 ст. 14 Закону № 4196, якщо на день ухвалення рішення про перетворення за підприємством, єдиним учасником (засновником) якого є держава або територіальна громада (територіальні громади), закріплено майно на праві господарського відання або на праві оперативного управління, уповноважений суб'єкт управління об'єктами державної власності або уповноважений орган місцевого самоврядування на основі результатів інвентаризації майна підприємства **ухвалює рішення:**

- про внесення майна, закріпленого на праві господарського відання, **до статутного капіталу** юридичної особи – правонаступника такого підприємства, крім майна, що не підлягає приватизації;
- про передачу майна, закріпленого на праві господарського відання, що не підлягає приватизації, та майна, закріпленого на праві оперативного управління, юридичній особі – правонаступнику такого підприємства **на праві узуфрукта** державного або комунального майна.

Відповідно до п. 6 Порядку № 1104 формування статутного капіталу товариства здійснюється **на підставі передавального акта**. Тож з нього і почнемо.

Крок 2. Підготовка до складання передавального акту

Згідно з ч. 4 ст. 14 Закону № 4196 на основі результатів інвентаризації майна підприємства комісія з перетворення **складає передавальний акт**, який затверджує уповноважений суб'єкт управління об'єктами державної власності або уповноваженим ОМС.

Тож після того як буде проведено інвентаризацію майна та зобов'язань, тобто підтверджено достовірність даних бухгалтерського обліку та фактичну наявність матеріальних цінностей, які обліковуються на балансі КП, що перетворюється, і врегульовано розбіжності між фактичною наявністю активів та зобов'язань і даними бухгалтерського обліку, слід підготуватися до передачі цього майна та зобов'язань до новоствореного АТ або ТОВ.



У ст. 104 ЦКУ зазначено, що у разі реорганізації юридичних осіб майно, права та обов'язки **переходять до правонаступників**.

Важливо! Форму та зміст передавального акта чинним законодавством не затверджено.

Такий акт можна оформити у вигляді звичайного бухгалтерського балансу та додати до нього розшифрування щодо кожного з його рядків.

Як розшифрування можна використати інвентаризаційні відомості або ж згрупувати дані щодо матеріальних цінностей, заборгованостей тощо, які передаються, у відповідних таблицях.

Є й інший варіант: відмовитися від бланка балансу і просто перелічити усі види активів та пасивів (основні засоби, малоцінні необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, капітальні інвестиції у необоротні активи, запаси, дебіторську та кредиторську заборгованість тощо) і зазначити їх вартість.

А в окремих додатках навести списки об'єктів, контрагентів із деталізованою інформацією щодо кожного об'єкта, який передається, та щодо кожного дебітора й кредитора.

Якщо за даними бухгалтерського обліку КП, яке перетворюється, перевіреними та підтвердженими під час інвентаризації, існує дебіторська та кредиторська заборгованість, то комісія з перетворення перед тим, як передавати майно та зобов'язання правонаступнику (АТ чи ТОВ), має докласти зусиль, аби погасити існуючу кредиторську заборгованість та стягнути борги з дебіторів (шляхом повернення ними коштів на рахунок КП, яке перетворюється, або отримання товарів, робіт та послуг, щодо яких було здійснено передоплату).

Якщо ж із певних причин на момент складання передавального акта така заборгованість залишиться непогашеною, детальну інформацію про неї **слід включити до передавального акта**.

Якщо за результатами інвентаризації КП, яке перетворюється, списало дебіторську заборгованість або нестачі, то до правонаступника (АТ чи ТОВ) слід передати всю належну документацію з цього питання, аби він мав змогу спостерігати за можливістю її стягнення у разі зміни майнового стану дебіторів або за виявленням винуватців нестач.

Крім того, майте на увазі: якщо КП, яке перетворюється, було оформлено договори відповідального зберігання (підприємство передало свої матеріальні цінності на зберігання або ж йому інша особа передала на зберігання матеріальні цінності), то до таких договорів слід підписати **додаткову угоду**, у якій зазначити, що правонаступником КП, що перетворюється, за такими договорами є рада правонаступник (АТ чи ТОВ) (як поклададавець або зберігач відповідно).

Крок 3. Ухвалення рішення про затвердження передавального акту

Наступним кроком є ухвалення рішення про затвердження передавального акту. Він затверджується рішенням ради. У наших зразках ми наводимо приклад затвердження передавального акту та прийняття рішення про заснування АТ чи ТОВ у одному рішенні. Однак ще раз наголошуємо, що законом цього не вимагається – рада може прийняти декілька рішень, однак всі вони мають бути прийняті на одному пленарному засіданні ради.

Орієнтовну форму передавального акта наведено у додатку 4.

Крок 4. Прийняття рішення про заснування АТ чи ТОВ – правонаступника КП

Предмет рішення для АТ:

Утворити Акціонерне товариство (найменування) (далі – Товариство), 100 відсотків акцій у статутному капіталі якого належить 100 відсотків акцій у статутному капіталі якого належить Х (сільській, селищній, міській) територіальній громаді Х району Х області в особі Х (сільської, селищної, міської) ради (найменування, номер особи в ЄДР, юридична адреса).

Установити, що товариство є правонаступником щодо майна, прав та обов'язків КП (найменування, номер в ЄДР) із дня державної реєстрації Товариства, крім права господарського відання та права оперативного управління майном, яке належало КП на момент прийняття цього рішення).

Затвердити порядок внесення комунального майна до статутного капіталу Товариства (із зазначенням реквізитів передавального акта, який складений за результатами інвентаризації та відповідно до якого майно вноситься в статутний капітал товариства).

Затвердити статут Товариства (найменування, юридична адреса) (додаток 1 до рішення).

Прийняти рішення про емісію акцій (додаток 2 до рішення).

Утворити органи Товариства відповідно до обраної структури управління.

Обрати посадових осіб органів акціонерного товариства¹¹.

Забезпечити державну реєстрацію створення АТ та постановку його на облік у відповідних органах та фінансових установах.

Забезпечити державну реєстрацію припинення КП.

¹¹ Згідно з Порядком № 1104 можуть бути затверджені тимчасові органи до завершення процедур конкурсного відбору постійних органів товариства. У такому випадку цим рішенням має бути також затверджено контракти членів тимчасових органів.

Предмет рішення для ТОВ:

Утворити Товариство з обмеженою відповідальністю (найменування) (далі – Товариство), 100 відсотків акцій у статутному капіталі якого належить 100 відсотків часток у статутному капіталі якого належить Х (сільській, селищній, міській) територіальній громаді Х району Х області в особі Х (сільської, селищної, міської) ради (найменування, номер особи в ЄДР, юридична адреса).

Установити, що Товариство є правонаступником щодо майна, прав та обов'язків КП (найменування, номер в ЄДР) із дня державної реєстрації Товариства, крім права господарського відання та права оперативного управління майном, яке належало КП на момент прийняття цього рішення).

Затвердити внесення комунального майна до статутного капіталу Товариства (із зазначенням реквізитів передавального акта, який складений за результатами інвентаризації та відповідно до якого майно вноситься в статутний капітал товариства).

Затвердити статут Товариства (найменування, юридична адреса) (додаток 1 до рішення).

Утворити органи Товариства відповідно до обраної структури управління та затвердити персональний склад цих органів (у межах повноважень ради, визначених статутом).

Забезпечити державну реєстрацію створення ТОВ та постановку його на облік у відповідних органах та фінансових установах.

Забезпечити державну реєстрацію припинення КП.

Зразки рішень про завершення перетворення – див. додатки 7-8.

Крок 5. Передача майна до статутного капіталу правонаступника (ТОВ або АТ)

Важливо! Згідно з ч. 4 ст. 14 Закону № 4196 внесення державного та комунального майна до статутного капіталу юридичної особи – правонаступника підприємства, єдиним учасником (засновником) якого є держава або територіальна громада (територіальні громади), здійснюється за балансовою вартістю такого майна **без проведення його оцінки**.

Також відповідно до п. 7 Порядку № 1104 внесення державного майна до статутного капіталу товариства здійснюється за балансовою вартістю такого майна без проведення його оцінки.

¹² Згідно з Порядком № 1104 можуть бути затверджені тимчасові органи до завершення процедур конкурсного відбору постійних органів товариства. У такому випадку цим рішенням має бути також затверджено контракти членів тимчасових органів.

У разі коли балансова вартість державного майна дорівнює нулю, внесення такого майна до статутного капіталу товариства здійснюється за справедливою **вартістю за результатами переоцінки майна відповідно до законодавства**. Тож за наявності на обліку майна з нульовою вартістю перед його передачею варто **провести переоцінку такого майна**.

Зазначимо, що для правонаступника передавальний баланс – це, за своєю суттю, новий баланс такого новоствореного ТОВ або АТ. І відповідає він усім статтям активу та пасиву.

А відтак ніякі бухгалтерські проводки при цьому робити не потрібно. Адже від КП до ТОВ або АТ передана вся «аналітика» і вона розшифровує балансові статті. Можливо перевиписати аналітичні картки, але всі параметри об'єктів, звісно, мають бути збережені.

Крок 6. Передача майна в узуфрукт

Деталі правочинів узуфрукту комунального майна із відповідними зразками документів описано у статті: «Нотатка для ОМС: Встановлення права узуфрукту комунального майна на прикладі комерційного комунального підприємства». У цьому алгоритмі ми зупинимося на особливостях, які стосуватимуться встановлення узуфрукту саме для господарських товариств, що утворюються внаслідок перетворення КП.

Як визначив Мінфін у листі від 24.09.2025 № 41010-07-10/27291 відповідно до п. 9 Порядку № 1103 майно, передане узуфруктарію на праві узуфрукта державного/комунального майна, **повинно обліковуватися на балансі узуфруктарія**.

При цьому облік майна, переданого на праві узуфрукта державного/комунального майна, та складення фінансової звітності (у тому числі консолідованої) щодо такого майна здійснюється відповідно до нормативно-правових актів у сфері бухгалтерського обліку.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи – це документи, які містять відомості про господарську операцію (дію або подію, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства), які повинні мати передбачені Законом № 996 обов'язкові реквізити. Відповідно до Порядку № 419, фінансова звітність та консолідована фінансова звітність складаються за НП(С)БО або МСФЗ, або НП(С)БОДС відповідно до законодавства.

План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом № 1203 та Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом № 1219, який встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти діяльності суб'єктів бухгалтерського обліку в державному секторі, застосовуються суб'єктами державного сектору, зокрема бюджетними установами.

Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом № 291, встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб (крім бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за МСФЗ) незалежно від форм власності, організаційно-правових форм і видів діяльності, а також виділених на окремий баланс філій, відділень та інших відособлених підрозділів юридичних осіб.

Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій підприємств державного, комунального секторів економіки і господарських організацій, які володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності, затверджене наказом № 1213, визначає методику відображення в бухгалтерському обліку активів та операцій, які мають особливий характер, зумовлений правовим статусом державного і комунального майна та законодавчим регулюванням діяльності суб'єктів державного, комунального секторів економіки й управління об'єктами державної власності.

Норми цього Положення застосовуються підприємствами державного, комунального секторів економіки, а також іншими господарськими організаціями, які володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності. Підприємства, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за МСФЗ, можуть застосовувати норми цього Положення, якщо вони не суперечать МСФЗ.

Важливо! Відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій щодо комунального майна, переданого на праві узуфрукта здійснюється з урахуванням сутності таких операцій на підставі належним чином оформлених первинних документів відповідно до вимог МСФЗ, НП(С)БО, НП(С)БОДС та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку з дотриманням законодавства про право узуфрукта.

Якщо йдеться про майно, яке не було раніше на балансі КП і буде передаватися від ОМС до КП або вже до новоствореного ТОВ або АТ в узуфрукт, то в бухгалтерському обліку ОМС таку передачу слід відобразити таким чином:

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		дебет	кредит
1	Нараховано амортизацію на об'єкт ОЗ у місяці його передачі в узуфрукт	8014	1411
2	Віднесено на фінансовий результат суму амортизації, нарахованої в місяці передачі об'єкта	5511	8014
3	Списано первісну вартість основного засобу, переданого на праві узуфрукту	5111	10
4	Списано суму зносу, нарахованого на передане майно:		
	- за поточний рік	1411	5511
	- за минулі роки	1411	5512

А в обліку КП або новоствореного АТ чи ТОВ отримання майна в узуфрукт слід відобразити таким чином:

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		дебет	кредит
1	Зараховано на баланс безоплатно отримані необоротні активи на дату прийняття	152	424
2	Введено в експлуатацію безоплатно отримані ОЗ	103-106	152
3	Нараховано амортизацію на безоплатно отримані ОЗ протягом строку корисного використання	92, 93, 94 (залежно від призначення)	131
4	Визнано дохід від безоплатно одержаного майна (відображається поступово протягом строку користування у сумі пропорційній сумі амортизації)	424	745
5	Включено до доходу залишок додаткового капіталу при вибутті безоплатно отриманого ОЗ	424	745



Якщо в узуфрукт передається майно, яке раніше було на балансі КП на праві господарського відання, то таке майно, звісно, необхідно відокремити від майна, яке передається в статутний капітал. Утім при передачі майна, яке раніше обліковувалось на балансі КП на праві господарського відання та буде передано ТОВ або АТ на праві узуфрукту, ніяких бухгалтерських проводок не буде, адже це ж саме майно буде так само в подальшому обліковуватися і на балансі ТОВ або АТ на тих самих субрахунках.

Важливо! У разі, якщо встановлення права узуфрукту комунального майна буде необхідне у момент завершення перетворення КП для забезпечення безперервності діяльності новоствореного господарського товариства, рішення про встановлення узуфрукту необхідно буде приймати з відкладальною умовою – визначати, що воно набуває чинності у день державної реєстрації новоутвореного господарського товариства.

Етап 5. Державна реєстрація припинення КП та створення АТ/ТОВ. Фізичні дії з припинення діяльності КП

Крок 1. Державна реєстрація припинення КП

На разі реєстраційні дії з припинення юридичної особи внаслідок перетворення максимально спрощені. Так, згідно з ч. 15 ст. 17 Закону № 755 для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її реорганізації після закінчення процедури припинення, але не раніше закінчення строку заявлення вимог кредиторами¹³, подаються такі документи:

1. заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (форма 2)¹⁴;
2. примірник оригіналу передавального акта (тобто передавальний акт треба буде затвердити у 3-х оригінальних примірниках, один з яких буде передано державному реєстратору разом з заявою про реєстрацію припинення КП);
3. документи для державної реєстрації створення юридичної особи, визначені частиною першою ст. 17 Закону № 755¹⁵.

Важливо! Довідки про прийняття документів, що відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, правонаступником КП чи архівною установою для випадків перетворення не вимагаються (див. п. 4 та 4-1 ч. 15 ст. 17 Закону № 755).

¹³ Нагадаємо, що у випадку з перетворенням КП та АТ чи ТОВ за Законом № 4196 вимога про дотримання строків заявлення вимог кредиторів не застосовується.

¹⁴ Форми заяв затверджено наказом Мініюсту від 18.11.2016 р. № 3268/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» (зі змінами).

¹⁵ Тобто, фактично, це буде з боку ОМС одна дія з подання пакету документів як на реєстрацію припинення, так і на створення нової юрособи. Однак для зручності формування пакету документів у цьому посібнику це розбито на 2 окремі кроки.



У разі наявності у КП відокремлених підрозділів згідно з ч. 20 ст. 17 Закону № 755 для державної реєстрації припинення такого підрозділу подається лише заява про державну реєстрацію припинення відокремленого підрозділу юридичної особи.

Крок 2. Державна реєстрація створення АТ/ТОВ

Згідно з ч. 1 ст. 17 Закону № 755 для державної реєстрації створення юридичної особи (у тому числі в результаті перетворення), подаються такі документи:

1. заява про державну реєстрацію створення юридичної особи (п. 1);
2. примірник оригіналу рішення засновників (у нашому випадку – місцевої ради) про створення юридичної особи (п. 2-1);
3. установчий документ юридичної особи (статут, п. 5);
4. документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених статтею 36 цього Закону¹⁶ (п. 9);
5. примірник оригіналу передавального акта (п. 11);
6. документ, що містить інформацію про розмір обов'язкових платежів та інших обов'язкових витрат, сплата яких є необхідною для започаткування діяльності товариства, у випадку, передбаченому абз. 6 п. 48 ч. 2 ст. 9 цього Закону (для акціонерних товариств, п. 16);
7. структура власності за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства (п. 17)¹⁷.

Увага! Згідно з приписами п. 48 ч. 1 ст. 17 Закону № 755 для державної реєстрації акціонерних товариств (крім корпоративних інвестиційних фондів) додатково зазначаються відомості про:

1. тип акціонерного товариства;
2. номінальну вартість та кількість розміщених акцій, оплачених в інший спосіб, ніж у грошовій формі, із зазначенням виду майна, що внесено в рахунок оплати акцій, що розміщуються;
3. особу, яка сплатила за розміщені акції іншим способом, ніж у грошовій формі, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові фізичної особи або найменування юридичної особи (із зазначенням для юридичної особи – резидента – коду згідно з Єдиним державним реєстром, для юридичної особи – нерезидента – коду/номера з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи);

¹⁶ Нагадаємо, що згідно абз. 15 ч. 1 ст. 36 Закону № 755 у разі якщо законами визначено строк для приведення у відповідність до них, адміністративний збір не справляється при внесенні змін до відомостей, у тому числі змін до установчих документів, у строк, визначений цими законами. Тому у разі перетворення КП на АТ чи ТОВ протягом перехідного періоду, встановленого Законом № 4196 (до 28.08.2028 р.) адміністративний збір за внесення змін до відомостей не справляється.

¹⁷ Подається згідно з Положенням про форму та зміст структури власності, затвердженим наказом Міністру від 19.03.2021 р. № 163.



4. прізвища, імена, по батькові фізичних осіб або найменування юридичних осіб (із зазначенням для юридичної особи – резидента – коду згідно з Єдиним державним реєстром, для юридичної особи – нерезидента – коду/номера з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи), якими або від імені яких підписаний статут при заснуванні товариства;
5. загальний розмір обов'язкових платежів та інших обов'язкових витрат, сплата яких є необхідною для започаткування діяльності товариства;
6. звіти про оцінку майна у випадках здійснення оплати акцій в інший спосіб, ніж у грошовій формі.

Важливо! Згідно з ч. 21 ст. 17 Закону № 755 для державної реєстрації включення до Єдиного державного реєстру відомостей про дату початку обліку/дату припинення обліку часток **товариства з обмеженою відповідальністю** в обліковій системі часток Центральний депозитарій цінних паперів подає до Міністерства юстиції України в електронній формі заяву про державну реєстрацію відомостей щодо обліку/припинення обліку часток товариства з обмеженою відповідальністю або товариства з додатковою відповідальністю в обліковій системі часток.

Одночасно з внесенням до Єдиного державного реєстру відомостей про дату початку обліку часток товариства з обмеженою відповідальністю в обліковій системі часток Міністерство юстиції України здійснює виключення з Єдиного державного реєстру відомостей про перелік учасників відповідного товариства.

На разі (з 2024 року) ця процедура здійснюється добровільно. Тобто місцевій раді – засновнику ТОВ потрібно буде прийняти рішення про те, чи буде на даному етапі вестися відповідний облік. У разі прийняття такого рішення, для реєстрації часток слід користуватися наказом НКЦПФР від 17.05.2023 р. № 525 «Про затвердження Порядку ведення облікової системи часток товариств з обмеженою відповідальністю та товариств з додатковою відповідальністю».

Крок 3. Закриття рахунків КП в органах Казначейства

У разі перетворення КП бюджетні рахунки, відкриті в органах Казначейства, слід закривати відповідно до п.п. 2 п.4 Порядку № 758.

Так, п. 5 Порядку № 758 передбачено у разі реорганізації клієнта внаслідок перетворення зі зміною ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України закриття рахунків уповноваженим органом (правонаступником) за **умови подання ним таких документів, як:**

→ заява про закриття рахунків (додаток 12 до Порядку № 758);



- копія рішення органу клієнта, уповноваженого на це установчими документами, а у випадках, передбачених законом, — копія рішення суду або відповідних органів державної влади про припинення юридичної особи, відокремленого підрозділу/відокремленого структурного підрозділу юридичної особи, засвідченої у нотаріальному порядку або органом, який прийняв таке рішення;
- картка зі зразками підписів та відбитка печатки (додаток 6 до Порядку № 758) уповноваженого органу (правонаступника) та перелік рахунків (додаток 8 до Порядку № 758), якими можуть розпоряджатися зазначені у картці особи, у двох примірниках.

Важливо! У нашому випадку документом про припинення юридичної особи вважатиметься **рішення ради про реорганізацію КП шляхом перетворення**.

За наявності на рахунку, що закривається, залишків коштів, орган Казначейства на підставі платіжної інструкції клієнта перераховує такі залишки на інший рахунок клієнта або **рахунок, відкритий правонаступником**, якщо інше не передбачено бюджетним законодавством України (п. 4 Порядку № 758).

Днем закриття рахунків вважається **дата, зазначена на заяві про закриття рахунків** (додаток 12 до Порядку № 758) у розділі «Відмітки органу Державної казначейської служби України». Крім того, у день проведення операції закриття рахунків клієнтів Казначейство подає ДПС повідомлення про це відповідно до Порядку № 721. Отримане та роздруковане повідомлення про закриття рахунка територіальним органом ДПС підписує відповідальна особа органу Казначейства. Надалі таке повідомлення зберігається у справі з юридичного оформлення рахунків разом із заявою про закриття рахунків.

Протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення про закриття рахунка територіальним органом ДПС орган Казначейства **надає клієнту повідомлення про закриття рахунків** (додаток 9 до Порядку № 721).

Крок 4. Закриття рахунків КП в банку

У питаннях закриття рахунків у банку слід керуватися нормами Інструкції № 162.

Згідно з п. 125 Інструкції № 162 поточний/платіжний рахунок юридичної особи-резидента закривається цим користувачем/юридичною особою- правонаступником у разі припинення юридичної особи-резидента внаслідок перетворення за умови подання **ним таких документів, як:**

1. заява про закриття поточного рахунку/заяви про закриття платіжного рахунку;
2. копія рішення учасників або органу юридичної особи-резидента, уповноваженого на це установчими документами, а у випадках, передбачених законодавством України, (— копія рішення суду або відповідних органів державної влади про припинення юридичної особи-резидента, засвідченої в установленому порядку.



В цьому разі документом про припинення юридичної особи також вважатиметься рішення ради про реорганізацію КП шляхом перетворення.

Відповідно до п. 127 Інструкції № 162 датою закриття поточного/платіжного рахунку є **день надання користувачем заяви** до надавача платіжних послуг, якщо на поточному/платіжному рахунку користувача **немає залишку коштів**. Датою закриття поточного/платіжного рахунку вважається **наступний після проведення останньої операції за цим рахунком робочий день**, якщо на поточному/платіжному рахунку користувача є **залишок коштів**.

Дата закриття поточного/платіжного рахунку, операції за яким здійснюються за допомогою електронних платіжних засобів, **визначається в договорі** банківського рахунку/договорі платіжного рахунку.

Надавач платіжних послуг закриває поточний/платіжний рахунок користувача та видає користувачу **довідку про закриття рахунку** безкоштовно із зазначенням дати закриття рахунку.

Крок 5. Знищення печаток і штампів

Слід розуміти, що наразі не існує нормативно-правового акта, який би визначав порядок знищення печаток і штампів.

Також майте на увазі, що контрольну функцію МВС щодо регулювання правил виготовлення та знищення печаток і штампів скасовано ще 21.01.2011 на підставі наказу № 5.

Тож у питаннях знищення печаток і штампів підприємство має керуватися насамперед **внутрішніми документами**. У разі ліквідації або реорганізації знищення печатки і штампів здійснюється **після отримання повідомлення про виключення з ЄДРПОУ**. До цього моменту печатка і штампи перебувають у голови комісії з перетворення. Списання та знищення печаток і штампів здійснюється **за рішенням** голови комісії з перетворення. На підставі розпорядчого документа комісія встановлює факт непридатності печатки та штампів.

Процес знищення печаток і штампів відбувається також у присутності членів комісії. Знищення печаток і штампів слід оформлювати **Актом знищення** довільної форми. При цьому до Акта варто внести дані про:

- склад комісії;
- підстава знищення (перетворення КП);
- кількість печаток та штампів, які знищуються;
- опис та відбитки печаток та штампів, які знищуються;
- дата, час та спосіб знищення.

Крок 6. Подання останньої звітності КП до відповідних органів та взяття на податковий облік новоствореного АТ/ТОВ

Відповідно до статей 64 та 67 ПКУ та Порядку обліку платників податків і зборів, затвердженого наказом Мінфіну від 09.12.2011 р. № 1588 (далі – Порядок № 1588), взяття на облік та/або зняття з обліку за основним місцем обліку юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів як платників податків та зборів здійснюється на підставі відомостей, наданих державним реєстратором згідно із Законом № 755.

Згідно з ч. 6 ст. 4 Закону № 755 у разі перетворення юридичних осіб здійснюється державна реєстрація припинення юридичної особи, що припиняється у результаті перетворення, та державна реєстрація новоутвореної юридичної особи. Перетворення вважається завершеним з дати державної реєстрації новоутвореної юридичної особи.

Згідно з п. 3.1. Розділу III Порядку № 1588 взяття на облік за основним місцем обліку юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів як платників податків та зборів у контролюючих органах здійснюється після:

1. проведення державної реєстрації створення юридичної особи (державної реєстрації створення відокремленого підрозділу юридичної особи) згідно із Законом № 755;
2. присвоєння кодів за ЄДРПОУ – для юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів, для яких законом встановлені особливості їх державної реєстрації та які не включаються до Єдиного державного реєстру.

Підставою для взяття на облік (зняття з обліку) за основним місцем обліку у контролюючому органі є надходження до цього органу (п. 3.2. Розділу III та Розділ XI Порядку № 1588):

1. відомостей з Єдиного державного реєстру про державну реєстрацію створення юридичної особи;
2. відомостей з Єдиного державного реєстру про скасування державної реєстрації припинення юридичної особи;
3. відомостей з Єдиного державного реєстру про державну реєстрацію створення відокремленого підрозділу юридичної особи;
4. документів, визначених розділом IV цього Порядку та поданих юридичною особою або відокремленим підрозділом юридичної особи згідно з цим Порядком.

Згідно з п. 137.4 ст. 137 ПКУ податковими (звітними) періодами для податку на прибуток підприємств, крім випадків, передбачених пунктом 137.5 цієї статті, є календарні: квартал, півріччя, три квартали, рік. При цьому податкова декларація розраховується наростаючим підсумком. Податковий (звітний) період починається з першого календарного дня податкового (звітного) періоду і закінчується останнім календарним днем податкового (звітного) періоду.



Однак, згідно з пп. 137.4.2. п. 137.4 ст. 137 ПКУ у разі якщо особа ставиться на облік контролюючим органом як платник податку протягом податкового (звітного) періоду, перший податковий (звітний) період розпочинається з дати, на яку припадає початок такого обліку, і закінчується останнім календарним днем такого податкового (звітного) періоду, а для випадків ліквідації (у нашому випадку – припинення) – останнім податковим (звітним) періодом вважається період, на який припадає дата ліквідації (припинення) (див. пп. 137.4.3. п. 137.4 ст. 137 ПКУ). Для платників податку, які зареєстровані протягом звітного (податкового) року (новостворені), що сплачують податок на прибуток на підставі річної податкової декларації, за період діяльності у звітному (податковому) році встановлюється річний податковий (звітний) період (пп. «а» п. 137.5 ст. 137 ПКУ).

Строки подання Податкової декларації з податку на прибуток підприємств для платників, які використовують базовий звітний період квартал або рік, встановлені п. 49.18 ст. 49 Кодексу. Так, відповідно до пп. 49.18.6 п. 49.18 ст. 49 Кодексу податкова декларація за звітний (податковий) рік подається протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року.

Фінансова звітність або звіт про фінансовий стан (баланс) та звіт про прибутки та збитки та інший сукупний дохід (звіт про фінансові результати), що подаються відповідно до абзаців першого та другого п. 46.2 ст. 46 Кодексу, є додатком до декларації та її невід'ємною частиною.

Таким чином, для КП, що припиняється, останнім звітним періодом є період, який починається з початку року і закінчується днем, на який припадає дата його припинення. А для новоствореного господарського товариства податковий рік почнеться з дня державної реєстрації створення і завершиться останнім календарним днем року, у якому це товариство було створене.

Крок 7. Здійснити реєстрацію новоствореного АТ/ТОВ платником ПДВ

Важливо! Відповідно до законодавства реєстрація платника ПДВ, що реорганізується шляхом перетворення підлягає анулюванню у випадку якщо особа, утворена шляхом перетворення не подала у встановлений строк заяви для перереєстрації платника ПДВ (з п. 183.15 ст. 183 Податкового кодексу України, далі – ПКУ). Цей строк становить 10 робочих днів з моменту виникнення підстав для перереєстрації, у даному випадку – з дати державної реєстрації новоутвореної юридичної особи (ч. 6 ст. 4 Закону № 755).

Порядок реєстрації, перереєстрації та анулювання реєстрації платників ПДВ регулюється ст.ст. 183–184 ПКУ та регламентується розд. IV–V Положення про ПДВ.

Отже, перереєстрація платника ПДВ, яка здійснюється у зв'язку з перетворенням, проводиться на підставі заяви, яка подається протягом 10 робочих днів, що настають за днем, коли змінилися дані про платника податку або виникли інші підстави для перереєстрації.



Згідно з п. 183.15 ст. 183 ПКУ у разі перетворення юридичної особи – платника ПДВ або зміни даних про платника ПДВ, які стосуються податкового номера та/або найменування (прізвища, імені та по батькові) платника ПДВ і не пов'язані з ліквідацією або реорганізацією платника ПДВ, проводиться перереєстрація платника ПДВ. Для перереєстрації платник податку подає відповідно до п. 183.7 ст. 183 ПКУ заяву протягом 10 робочих днів, що настають за днем, коли змінилися дані про платника податку або виникли інші підстави для перереєстрації.

Якщо особа, утворена шляхом перетворення, не подала у встановлений строк заяви для перереєстрації, її реєстрація платником податку анулюється відповідно до статті 184 ПКУ. Згідно з п.п. «б» п.184.1 ст. 184 ПКУ реєстрація діє до дати анулювання реєстрації платника податку, яка проводиться шляхом виключення з реєстру платників податку і відбувається у разі, якщо будь-яка особа, зареєстрована як платник податку, прийняла рішення про припинення та затвердила ліквідаційний баланс, передавальний акт або розподільчий баланс відповідно до законодавства за умови сплати суми податкових зобов'язань із податку у випадках, визначених цим розділом.

Крок 8. Емісія, реєстрація випуску акцій, обслуговування випуску цінних паперів (тільки для АТ)

Згідно з Положенням про емісію подальші кроки АТ мають виглядати так (пп. 8–12 п. 25):

1	Подання до НКЦПФР в особистому кабінеті в КІС заяви, рішення про емісію акцій та інших документів для реєстрації випуску акцій АТ
2	Реєстрація випуску акцій та видача свідоцтва про реєстрацію випуску акцій АТ
3	Укладення з Центральним депозитарієм цінних паперів договору про обслуговування випуску цінних паперів
4	Присвоєння акціям міжнародного ідентифікаційного номера цінних паперів (ISIN)
5	Оформлення та депонування глобального сертифікату

Згідно з п. 26 Положення про емісію для реєстрації випуску акцій, відповідно до п. 7 та пп. 8 п. 25 цього Положення акціонерне товариство, **у десятиденний строк з дня його державної реєстрації** подає до НКЦПФР такі документи та здійснює наступні дії:

1. заяву про реєстрацію випуску акцій АТ (додаток 3);
2. заповнює анкету випуску акцій, відповідно до вимог пункту 4 цього Положення;
3. копії рішень, які передбачені підпунктами 1 та 6 пункту 25 з урахуванням пункту 7 цього Положення, засвідчені підписом керівника АТ;



4. копію затвердженого передавального акта та копію рішення про затвердження передавального акта уповноваженим суб'єктом управління об'єктами державної власності або уповноваженим ОМС, засвідчені підписом керівника АТ;
5. зареєстрований в органах державної реєстрації статут АТ відповідно до вимог пункту 8 цього Положення;
6. довідку у довільній формі за підписом керівника та головного бухгалтера АТ, яка містить інформацію про повноту формування та сплату статутного капіталу товариства із зазначенням реквізитів передавального акта, який підтверджує таке формування та сплату;
7. копію платіжного доручення про сплату державного мита за реєстрацію випуску цінних паперів згідно з Декретом Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито».

Важливо! Зважаючи на визначені Положенням про емісію терміни подання заяви, у випадку перетворення КП на АТ відповідній місцевій раді потрібно буде одночасно з рішенням про утворення АТ принаймні призначити в.о. керівника та головного бухгалтера товариства, які будуть виконувати усі необхідні функції до моменту проведення конкурсних процедур із відбору членів виконавчого органу АТ.

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

«Особливості порядку створення, діяльності АТ і ТОВ, їх правовий статус, права та обов'язки засновників (учасників) товариства»¹

АТ ²	ТОВ
ПОНЯТТЯ	
АТ - це господарське товариство, статутний капітал якого поділено на визначену кількість часток однакової номінальної вартості, корпоративні права за якими посвідчуються акціями (ч. 1 ст. 152 ЦКУ, ч. 1 ст. 3) АТ може бути створено однією особою чи мати єдиного акціонера у разі придбання однією особою всіх акцій товариства (ч. 1 ст. 7)	ТОВ є засноване однією або кількома особами товариство, статутний капітал якого поділено на частки (ч. 1 ст. 140 ЦКУ). Кількість учасників ТОВ не обмежується (ст. 4)
Важливо! І АТ, і ТОВ є підприємницькими товариствами. Тобто вони створюються з метою отримання прибутку та наступного його розподілу між учасниками (у нашому випадку – ТГ). Писати іншу мету діяльності у статутах цих товариств недоцільно. Все інше (соціальні, економічні та інші позитивні ефекти, яких має досягати Товариство для забезпечення потреб мешканців) – це цілі та завдання (їх у Статуті згадувати не обов'язково, але є усталена ділова практика з їх визначення)	
ОСОБЛИВОСТІ УТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ	
Порядок створення, діяльності, припинення та виділу АТ, більше 50 % акцій яких належать державі або територіальній громаді ³ , їх правовий статус, права та обов'язки акціонерів регулюються Законом про АТ з урахуванням особливостей, встановлених спеціальними законами щодо таких товариств (п. 4 ч. 2 ст. 1) Особливості реорганізації: АТ може приєднуватись лише до іншого АТ (абз. 2 ч. 1 ст. 119)	Управління ТОВ, у статутних капіталах яких є частка держави або ОМС, регулюється Законом про ТОВ з урахуванням особливостей, передбачених спеціальними законами (ч. 3 ст. 3)

¹ Таблиця не охоплює абсолютно усі відмінності правового регулювання діяльності АТ та ТОВ. Оскільки вона має ознайомчий характер, у цьому додатку наведено лише базові відмінності, які можуть вплинути на вибір організаційно-правової форми юридичної особи, у яку перетворюється ваше КП.

² У дужках по кожному етапу вказана норма відповідного Закону – Про АТ або Про ТОВ. У випадку, коли іншим актом законодавства встановлено загальне чи спеціальне регулювання у дужках біля посилання на відповідну норму права вказано скорочене найменування відповідного акту законодавства.

³ Далі – ТГ.



Про які спеціальні закони йдеться у випадку, що розглядається у цій Нотатці?

Про Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні»⁴ та про Закон України від 09.01.2025 р. № 4196-IX «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб»⁵

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА ПЕРЕД ЗАСНОВНИКОМ (ТГ), ТА ЗАСНОВНИКА ПЕРЕД ТОВАРИСТВОМ

АТ не відповідає за зобов'язаннями акціонерів. У разі вчинення акціонерами протиправних дій до АТ та його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їхні права, крім випадків, визначених законом.

Акціонери не відповідають за зобов'язаннями АТ і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю товариства, лише в межах номінальної вартості належних їм акцій. У разі вчинення протиправних дій товариством або іншими акціонерами до акціонерів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їхні права (ч. 2 ст. 3)

ТОВ несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном (ч. 1 ст. 3). ТОВ не відповідає за зобов'язаннями своїх учасників (ч. 2 ст. 3)

МОМЕНТ ТА СТРОК СТВОРЕННЯ

АТ створюється **без обмеження строку діяльності, якщо інше не встановлено його статутом.**

АТ вважається створеним і **набуває прав юридичної особи з дати його державної реєстрації** у встановленому законодавством порядку (абз. 2-3 ч. 3 ст. 3)

Строк створення законом не регулюється (має бути визначений у Статуті ТОВ).

ТОВ вважається створеним і **набуває прав юридичної особи з дати його державної реєстрації** у встановленому законодавством порядку за загальним правилом (ч. 4 ст. 87 ЦКУ)

⁴ Далі – Закон про МСУ.

⁵ Далі – Закон № 4196.



НАЙМЕНУВАННЯ

Повне найменування АТ українською мовою **має включати** зазначення його організаційно-правової форми (акціонерне товариство). Тип акціонерного товариства не є обов'язковою складовою найменування АТ. АТ може мати скорочене найменування українською мовою, повне та скорочене найменування іноземною мовою (іноземними мовами) (ч. 4 ст. 3)

Найменування ТОВ має містити назву товариства, а також організаційно-правову форму (товариство з обмеженою відповідальністю).

ТОВ може мати скорочене найменування українською мовою, повне і скорочене найменування іноземними мовами (ст. 9)

Важливо! На відміну від комунальних підприємств, законодавство не вимагає у назві АТ чи ТОВ, засновником (співзасновником) або учасником яких є ТГ зазначати ОМС, до сфери управління якого належить товариство

СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ

Мінімальний розмір статутного капіталу АТ становить 200 розмірів МЗП на день реєстрації товариства (ч. 1 ст. 16).⁶

Якщо чисті активи АТ, за даними останньої річної фінансової звітності, становлять менше 50 % розміру зареєстрованого статутного капіталу або знизилися більш як на 50 % порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року – вживаються заходи, передбачені ч. 2 ст. 16. Члени виконавчого органу несуть персональну субсидіарну відповідальність про неповідомлення наглядової ради⁷ або відповідної місцевої ради про це. Члени НР несуть відповідальність за контроль цієї інформації та мають доводити, що знали і не мали знати про таке зниження вартості чистих активів АТ (ч. 2 ст. 16).

Розмір статутного капіталу ТОВ складається з номінальної вартості часток його учасників, виражених у національній валюті України. Розмір частки учасника у статутному капіталі ТОВ може додатково визначатися у відсотках. Розмір частки учасника у відсотках повинен відповідати співвідношенню номінальної вартості його частки та статутного капіталу ТОВ (ч. 1-2 ст. 12) **Мінімальний розмір статутного капіталу ТОВ законом не встановлений.**

Якщо вартість чистих активів ТОВ знизилася більш як на 50 відсотків порівняно з цим показником станом на кінець попереднього року, виконавчий орган ТОВ скликає загальні збори учасників, які мають відбутися протягом 60 днів з дня такого зниження (вирішуються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану ТОВ, про зменшення його статутного капіталу або про ліквідацію ТОВ) (ч. 3 ст. 31).

⁶ 1 600 000,00 гривень для 2025 року.

⁷ Далі – НР.



Важливо! За загальним правилом разі якщо власний капітал господарського товариства – правопередника АТ сформований не грошовими коштами, такий правопередник не раніше ніж за три місяці до дати прийняття рішення про перетворення повинен здійснити переоцінку майна, що вносилось до статутного капіталу, і в разі необхідності – скоригувати розмір власного капіталу за результатами такої переоцінки (ч. 2 ст. 14). Однак, згідно з абз. 6 ч. 4 ст. 14 Закону № 4196 внесення комунального майна до статутного капіталу юридичної особи – правонаступника підприємства, єдиним учасником (засновником) якого є ТГ (територіальні громади), здійснюється за балансовою вартістю такого майна без проведення його оцінки. Згідно з абз. 2 п. 7 Порядку № 1104⁸ у разі коли балансова вартість відповідного майна дорівнює нулю, внесення такого майна до статутного капіталу товариства здійснюється за справедливою вартістю за результатами переоцінки майна відповідно до законодавства.

У разі прийняття засновниками рішення про перетворення КП у ТОВ вартість майна, що вноситься до статутного капіталу акціонерного товариства, повинна бути достатньою для формування статутного капіталу акціонерного товариства в розмірі, не меншому ніж встановлено Законом про АТ (абз. 3 п. 7 Порядку № 1104)

СТАТУТ

Статут АТ має містити відомості про (ч. 1 ст. 15):

1. повне та скорочене найменування АТ українською мовою;
2. тип товариства;
3. мету та предмет діяльності;
4. розмір статутного капіталу;
5. розмір резервного капіталу (у разі його формування);
6. номінальну вартість і загальну кількість акцій, кількість кожного типу розміщених товариством акцій, у тому числі кількість кожного класу привілейованих акцій (у разі емісії привілейованих акцій⁹);
7. розмір дивідендів за привілейованими акціями кожного класу (у разі емісії привілейованих акцій);

У статуті ТОВ має міститися (ч. 5–6 ст. 11):

1. повне та скорочене (за наявності) найменування ТОВ;
2. органи управління ТОВ, їх компетенцію, порядок прийняття ними рішень;
3. порядок вступу до ТОВ та виходу з нього;
4. облік часток ТОВ в обліковій системі часток товариств з обмеженою відповідальністю та товариств з додатковою відповідальністю, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів.

Статут ТОВ може містити інші відомості, що не суперечать закону.

⁸ Пунктом 4 Постанови № 1104 Порядок № 1104 рекомендований для застосування ОМС у випадках перетворення унітарних чи спільних КП у ОМС, яке здійснюється за Законом № 4196.

⁹ Емісія привілейованих акцій АТ, що створюється внаслідок перетворення КП за Законом № 4196, не передбачена.



8. умови та порядок конвертації привілейованих акцій певного класу у прості акції товариства чи у привілейовані акції іншого класу (у разі емісії привілейованих акцій);
9. права акціонерів – власників привілейованих акцій кожного класу (у разі емісії привілейованих акцій);
10. порядок скликання та проведення загальних зборів;
11. компетенцію загальних зборів;
12. структуру управління, порядок утворення, кількісний склад органів товариства та їх компетенцію, порядок обрання і припинення повноважень їх членів, порядок прийняття рішень органами товариства;
13. порядок внесення змін до статуту;
14. порядок припинення АТ;
15. можливість викупу АТ власних акцій за рішенням загальних зборів.

Статут АТ може містити й інші положення, що не суперечать законодавству (ч. 4 ст. 15). Статут АТ не може передбачатися надання акціонерам – засновникам товариства додаткових прав чи повноважень порівняно з іншими акціонерами товариства (ч. 3 ст. 15).

Важливо! За загальним правилом ТОВ може діяти на підставі модельного статуту. Але для ТОВ, що утворюються за розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або ОМС це заборонено (ч. 2 ст. 81 ЦКУ)

ПРАВА ТГ ЯК АКЦІОНЕРА (УЧАСНИКА) ТОВАРИСТВА

ТГ у особі уповноваженого ОМС, як **акціонер АТ**, має право на (ч. 1 ст. 27¹⁰):

1. участь в управлінні товариством;
2. отримання дивідендів;
3. отримання у разі ліквідації товариства частини його майна або вартості частини майна товариства;
4. отримання інформації про господарську діяльність товариства.

ТГ у особі уповноваженого ОМС, як **учасник ТОВ**, має право (ч. 1 ст. 5):

1. брати участь в управлінні ТОВ у порядку, передбаченому законом та статутом ТОВ;
2. отримувати інформацію про господарську діяльність ТОВ;
3. брати участь у розподілі прибутку ТОВ;
4. отримати у разі ліквідації ТОВ частину майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами, або його вартість.

ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ¹¹

1. Загальні збори акціонерів (засідання відповідної місцевої ради у нашому випадку);
2. Рада директорів (колегіальний виконавчий орган) або директор (одноосібний виконавчий орган¹²);
3. Наглядова рада (у разі створення);
4. Лічильна комісія загальних зборів акціонерів (у разі створення як постійно діючого органу АТ)

1. Загальні збори учасників (засідання відповідної місцевої ради у нашому випадку);
2. Виконавчий орган (одноосібний або колегіальний);
3. Наглядова рада (у разі створення)

¹⁰ Оскільки емісія привілейованих акцій при перетворенні КП на АТ за Законом № 4196 не передбачається, ТГ (у особі уповноваженого ОМС) як акціонер наділяється лише правами, що встановлені Законом про АТ для власників простих акцій. Однак ТГ (у особі уповноважених ОМС) має також права загальних зборів (вищого органу управління АТ), які описані далі.

¹¹ Не плутати з виконавчим ОМС, до сфери управління якого належить АТ/ТОВ. Під органами товариства завжди відповідно до законодавства маються на увазі його власні органи, які мають внутрішні управлінсько-контрольні повноваження щодо товариства.

¹² В АТ у разі обрання ним місцевою радою однорівневої структури управління АТ (без створення НР) створення ради директорів є обов'язковим, тобто утворення одноосібного виконавчого органу не допускається (абз. 2 ч. 2 ст. 62).



ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (ВИЩИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА)

Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності АТ, крім віднесених до компетенції НР або ради директорів законом або статутом АТ (ч. 1 ст. 39).

Виключна компетенція Загальних зборів АТ визначена ч. 2 ст. 39 та складається з 32 пунктів

Загальні збори учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності ТОВ, крім питань, віднесених до виключної компетенції інших органів ТОВ законом або статутом ТОВ (ч. 1 ст. 30). Виключна компетенція Загальних зборів ТОВ визначена ч. 2 ст. 30 та складається з 15 пунктів

Важливо! Для наочності далі окремо наводиться порівняння виключної компетенції Загальних зборів АТ та ТОВ. В обох випадках, **як правило**, ці функції має виконувати відповідна місцева рада. **Делегувати** ці повноваження виконавчим органам (для сільських, селищних, міських рад) або МДА (для районних та обласних рад) **не можна**.

ПИТАННЯ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО ВИКЛЮЧНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ АТ (у дужках вказано відповідний пункт ч. 2 ст. 39 Закону про АТ)	ПИТАННЯ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО ВИКЛЮЧНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ ТОВ (у дужках вказано відповідний пункт ч. 2 ст. 30 Закону про ТОВ)
визначення основних напрямів діяльності АТ (п.1)	визначення основних напрямів діяльності ТОВ (п.1)
прийняття рішення про внесення змін до статуту АТ, крім випадків, передбачених цим Законом (п. 2)	внесення змін до статуту ТОВ, прийняття рішення про здійснення діяльності ТОВ на підставі модельного статуту (п. 2)
прийняття рішення про зміну типу АТ (п. 3)	-
прийняття рішення про зміну структури управління (п. 4)	Див. п.п. 6-8
прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених цим Законом (п. 5)	перерозподіл часток між учасниками товариства у випадках, передбачених цим Законом (п. 5); прийняття рішення про придбання ТОВ частки (частини частки) учасника (п. 10)
прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій (п. 6)	
прийняття рішення про продаж АТ власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб (п. 7)	
прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 % вартості активів АТ (п.8)	

прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу акціонерного товариства, крім випадків, передбачених <u>статтями 119, 121 та 133</u> (п. 9) ¹³	зміна розміру статутного капіталу ТОВ (п. 3)
прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу (п. 10)	
прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій (п. 11)	
затвердження положень про загальні збори ¹⁴ , НР або раду директорів, а також внесення змін до них (п. 12)	-
затвердження положення про винагороду членів наглядової ради або ради директорів та виконавчого органу акціонерного товариства, вимоги до якого встановлюються (п. 13) ¹⁵	Див. п. 6-7
затвердження звіту про винагороду членів НР або ради директорів та виконавчого органу АТ, вимоги до якого встановлюються НКЦБФР ¹⁶ (п.14)	-
розгляд звіту НР або ради директорів, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту (п.15)	
розгляд звіту виконавчого органу та прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту, крім випадку віднесення статутом АТ питання про призначення та звільнення голови і членів виконавчого органу до виключної компетенції НР	-

¹³ Маються на увазі відповідно випадки приєднання (ст. 119, 121) та перетворення АТ (ст. 133).

¹⁴ У випадку з АТ, єдиним засновником яких є одна ТГ (обласна чи районна рада), - не потрібно. Однак ви можете прийняти рішення або навіть включити у Регламент ради норми про особливості розгляду питань, що віднесені до виключної компетенції ради як засновника (учасника, акціонера) відповідного товариства чи усіх господарських товариств.

¹⁵ Рада може встановити власні особливості вимог до положення.

¹⁶ Рада може встановити власні особливості вимог до звіту.



розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту (п. 17)	Визначається Статутом ТОВ
призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог ст. 29 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» (п. 18)	Учасник сам може ініціювати проведення незалежного аудиту та призначити аудитора (послуги надаються за рахунок учасника) (ст. 41)
Важливо! Згідно з абз. 4 ч. 4 ст. 60 Закону про МСУ річна фінансова звітність (у тому числі консолідована) господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 % акцій (часток) належать ТГ, може підлягати обов'язковій перевірці незалежним аудитором у порядку, визначеному відповідною місцевою радою	
затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку або затвердження порядку покриття збитків АТ (п.19)	затвердження результатів діяльності ТОВ за рік або інший період (п.11);
прийняття рішення про викуп товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених <u>ст. 102</u> (п.20)	-
прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії (п. 21)	-
прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати (п. 22)	Див. п. 12
прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів, затвердження регламенту загальних зборів акціонерів (п. 23)	Визначається Статутом ТОВ

обрання членів наглядової ради або ради директорів (п. 24)	
затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами НР або ради директорів, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами НР/ради директорів (п. 25)	обрання та припинення повноважень наглядової ради ТОВ або окремих членів наглядової ради, встановлення розміру винагороди членам наглядової ради ТОВ (п. 6); обрання одноосібного виконавчого органу ТОВ або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу ТОВ (п. 7) ¹⁷
прийняття рішення про припинення повноважень членів НР або ради директорів, крім випадків, встановлених цим Законом ¹⁸ (п. 26)	
обрання членів лічильної комісії, а також прийняття рішення про припинення повноважень членів лічильної комісії (у разі якщо статутом АТ передбачено створення постійно діючої лічильної комісії) (п. 27)	створення інших органів ТОВ визначення порядку їх діяльності (п. 9)
прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених <u>ст. 106</u> , ¹⁹ та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених <u>ст. 107</u> (п. 28)	визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу ТОВ (п. 8) + вирішення питань про вчинення значного правочину ТОВ, якщо інше не передбачено Законом або Статутом ТОВ (див. ст. 44) ²⁰
прийняття рішення про виділ та припинення АТ, про ліквідацію АТ, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу (п. 29)	прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення ТОВ, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення ТОВ, порядку розподілу між учасниками товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу ТОВ (п. 13)

¹⁷ Це повноваження може бути делеговане Наглядовій раді ТОВ.

¹⁸ Мається на увазі автоматичне припинення повноважень, наприклад, - за рішенням суду або у випадку смерті особи.

¹⁹ Правочин, вартість якого становить понад 25 % вартості чистих активів АТ за даними останньої річної фінансової звітності.

²⁰ Особливості вчинення значних правочинів АТ та ТОВ проаналізовані нижче.



прийняття рішення про застосування Кодексу корпоративного управління, затвердженого НКЦПФР, або кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб, або іншого кодексу корпоративного управління (п. 30)	-
обрання членів комісії з припинення АТ (п. 31)	Див. п. 13
вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів згідно із статутом АТ (п. 32)	прийняття інших рішень, віднесених законом до компетенції загальних зборів учасників (п. 15)
(облік часток у Обліковій системі передбачений лише для ТОВ)	прийняття рішення щодо обліку або припинення обліку часток товариства в обліковій системі часток (п. 14)
(віднесено до компетенції НР або Ради директорів, крім моменту утворення ТОВ, коли оцінка ринкової вартості майна АТ затверджується установчими зборами (ч. 1 ст. 9)	затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника (п. 4)

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН

Одноособовий або колегіальний: Рада директорів АБО дирекція, АБО правління (у разі не утворення НР – тільки Рада директорів)

Рада директорів АТ є колегіальним виконавчим органом, що в межах компетенції, визначеної статутом АТ та Законом, здійснює управління товариством та забезпечує контроль за діяльністю виконавчих директорів. Рада директорів **підзвітна загальним зборам акціонерів** (місцевій раді, як органу, що виконує функції загальних зборів) та самостійно організовує виконання своїх рішень (ч. 1-2 ст. 62).

Рада директорів щороку складає звіт про свою діяльність (вимоги до звіту визначені ст. 70). Рада директорів вирішує всі питання діяльності АТ, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів (ч. 1 ст. 63).

Члени ради директорів обираються не більше ніж три роки (ч. 2 ст. 63). До складу ради директорів обираються **виконавчі та невиконавчі директори**. Невиконавчі директори можуть бути незалежними.

З виконавчим директором укладається трудовий договір (контракт). Критерії, яким має відповідати виконавчий директор, визначаються статутом АТ або положенням про раду директорів. **З невиконавчим директором укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір (контракт). З невиконавчим директором, який є незалежним, укладається виключно цивільно-правовий договір.**

Одноособовий або колегіальний

Виконавчий орган ТОВ здійснює управління його поточною діяльністю.

До компетенції виконавчого органу ТОВ належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю ТОВ, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів учасників та НР (у разі утворення).

Виконавчий орган ТОВ **підзвітний загальним зборам учасників** (місцевій раді, як органу, що виконує функції загальних зборів) і **НР ТОВ** (у разі утворення) та організовує виконання їхніх рішень.

З одноосібним виконавчим органом та кожним членом колегіального виконавчого органу укладається цивільно-правовий або трудовий договір (контракт), який підписується особою, уповноваженою радою (як органом, що виконує функції загальних зборів) (ст. 39)

²¹ У дужках по кожному етапу вказана норма відповідного Закону – Про АТ або Про ТОВ. У випадку, коли іншим актом законодавства встановлено загальне чи спеціальне регулювання у дужках біля посилання на відповідну норму права вказано скорочене найменування відповідного акту законодавства.

Інші критерії, яким має відповідати виконавчий, невиконавчий або незалежний директор, визначаються статутом АТ або положенням про раду директорів.

Невиконавчий директор має право брати участь у прийнятті рішень радою директорів або комітетом. Інше втручання у поточну діяльність АТ забороняється (ч. 5 ст. 63)

Директор, дирекція або правління АТ здійснює управління поточною діяльністю товариства.

До його компетенції належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю АТ, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів (у нашому випадку – місцевої ради) та НР.

Директор, дирекція або правління АТ підзвітні загальним зборам (раді) і НР, організовують виконання їх рішень (ст. 81).

Голова дирекції або правління АТ обирається НР, якщо інше не передбачено статутом АТ (ч.6 ст. 82).

Порядок роботи, права та обов'язки членів дирекції чи правління АТ, а також виплати їм винагороди визначаються Законом про АТ, іншими актами законодавства, статутом АТ, положенням про виконавчий орган АТ та/або положенням про винагороду, а також договором або контрактом, що укладається з кожним членом виконавчого органу. Від імені АТ договір або контракт підписує голова НР чи особа, уповноважена на таке підписання НР (ч. 5 ст. 81).

Важливо! Обрання членів колегіального виконавчого органу ТОВ та його голови здійснюється голосуванням щодо кожного кандидата окремо, якщо статутом ТОВ не передбачено обрання списком, кумулятивним голосуванням чи в іншому порядку (ч. 6 ст. 39).

НАГЛЯДОВА РАДА

Утворення НР не є обов'язковим.

НР є колегіальним органом, що здійснює захист прав всіх акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної статутом АТ та Законом про АТ, здійснює управління АТ, а також контролює та регулює діяльність його виконавчого органу (ч. 1 ст. 69).

Порядок роботи НР, права та обов'язки її членів, порядок виплати їм винагороди визначаються Законом про АТ, статутом АТ, положенням про НР, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом НР. Такий договір або контракт від імені АТ підписується уповноваженою місцевою радою особою на умовах, затверджених рішенням ради. У разі укладення з членом НР цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним (ч. 2 ст. 69).

У разі утворення НР до її компетенції переходять виключні повноваження, визначені ч. 2 ст. 71. Члени НР АТ обираються радою не більше, ніж на 3 роки (ч. 1 ст. 72). **Не менш як 1/3 складу НР публічного АТ²² мають становити незалежні директори,** при цьому кількість незалежних директорів не може становити менше двох осіб (перше речення ч. 4 ст. 72).

Утворення НР не є обов'язковим.

НР в межах компетенції, визначеної статутом ТОВ, контролює та регулює діяльність виконавчого органу ТОВ.

Зокрема, до компетенції НР може бути віднесено обрання одноосібного виконавчого органу ТОВ або членів колегіального виконавчого органу ТОВ (всіх чи окремо одного або декількох з них), зупинення та припинення їхніх повноважень, встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу ТОВ.

З кожним членом НР укладається цивільно-правовий договір або трудовий контракт. Цивільно-правовий договір може бути оплатним чи безоплатним. Договір, що укладається з членом НР від імені ТОВ, підписує особа, уповноважена на таке підписання (ст. 38)

²² ТГ не можуть створювати приватні АТ.



Незалежний директор є членом НР, на якого відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена НР (ч. 1 ст. 73). НР АТ може створювати постійні або тимчасові комітети (ст. 76)

Важливо! Згідно до п. 30-1 ч. 1 ст. 26 Закону про МСУ прийняття рішень про визначення критеріїв, відповідно до яких утворення наглядової ради є обов'язковим у господарських товариствах, у статутному капіталі яких більше 50 % акцій (часток) належать ТГ, віднесене до виключної компетенції сільської, селищної, міської ради

ЗНАЧНИЙ ПРАВОЧИН

Значним для АТ є правочин, ринкова вартість предмета такого правочину становить 10 і більше % вартості активів АТ, за даними останньої річної фінансової звітності.²³

Статутом АТ можуть бути визначені додаткові критерії для віднесення правочину до значного правочину (ч. 1 ст. 106).

Щодо значних правочинів вартістю від 10 до 25 % активів АТ приймається НР або Радою директорів (якщо створене і те, і те – визначаємо у Статуті, хто приймає рішення). Якщо НР чи рада директорів не прийняла рішення у встановлений строк – рішення приймає рада (як орган, що здійснює функції загальних зборів) (ч. 2 ст. 106).

Якщо вартість правочину більше 25 % активів – рішення приймає рада (як орган, що здійснює функції загальних зборів) (ч. 3 ст. 106)

Рішення про надання згоди на вчинення правочину, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 % вартості чистих активів ТОВ відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, приймаються виключно загальними зборами учасників, якщо інше не передбачено статутом ТОВ

Рішення про надання згоди на вчинення інших значних правочинів, приймаються загальними збори учасників, якщо інше не встановлено статутом ТОВ.

Якщо замість кількох правочинів товариство могло вчинити один значний правочин, то кожен із таких правочинів вважається значним.

Посадові особи ТОВ, винні у порушенні порядку вчинення значних правочинів, солідарно відповідають за збитки, заподіяні ТОВ (ч.ч. 2-5 ст. 44)

²³ Далі – активи АТ.

Важливо! Відчуження та передача в оренду комунального майна, а також майна господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 % акцій (часток) належать ТГ або іншій юридичній особі, єдиним учасником (засновником) якої є ТГ здійснюються на конкурентних засадах шляхом проведення електронних аукціонів (публічних торгів) в електронній торговій системі, крім випадків та з урахуванням особливостей, визначених законом (ч. 6 ст. 60 Закону про МСУ)

ПРАВОЧИН ЩОДО ВЧИНЕННЯ ЯКОГО Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ	
Див. ст. 107 Закону про АТ	Див. ст. 45 Закону про ТОВ





РОМАШКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Х РАЙОНУ Х ОБЛАСТІ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

від « ____ » _____ 2025 р.

№ _____

**Про початок реорганізації КП
«Благоустрій» РСР шляхом
перетворення у товариство з
обмеженою відповідальністю**

Керуючись статтями 106–108 Цивільного кодексу України, п. 30 ч. 1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцевого самоврядування в Україні», законами України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», ураховуючи висновок постійної комісії Ромашківської селищної ради з питань _____ № _____ від _____, з метою оптимізації управління майном та ресурсами територіальної громади та збільшення ефективності надання житлово-комунальних послуг на території Ромашківської селищної територіальної громади, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Відповідно до ст. 14 Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» розпочати процедуру припинення КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БЛАГОУСТРІЙ» РОМАШКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 00000111 (далі – КП «Благоустрій» РСР) шляхом перетворення у ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛАГОУСТРІЙ», 100 відсотків часток у статутному капіталі якого належить Ромашківській селищній територіальній громаді Х району Х області в особі Ромашківської селищної ради Х району Х області, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 11111111 (надалі – Засновник або Рада).
2. З метою забезпечення виконання п. 1 цього рішення:
 - 1) затвердити чисельний та персональний склад Комісії з перетворення КП «Благоустрій» РСР (додаток 1);



- 2) затвердити форму передавального акту (додаток 2);
 - 3) призначити інвентаризаційну комісію КП «Благоустрій» РСР (додаток 3).
3. Зобов'язати інвентаризаційну комісію КП «Благоустрій» РСР забезпечити проведення інвентаризації відповідно до вимог законодавства та у строк до (дата) передати документацію про результати інвентаризації Комісії з перетворення КП «Благоустрій» РСР.
4. Визначити місцезнаходження комісії з перетворення КП «Благоустрій» РСР за адресою: _____.
5. Зобов'язати Комісію з перетворення КП «Благоустрій» РСР:
- 1) здійснити необхідні заходи щодо перетворення КП «Благоустрій» РСР у ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛАГОУСТРІЙ», 100 відсотків часток у статутному капіталі якого належить Ромашківській селищній територіальній громаді Х району Х області в особі Ромашківської селищної ради Х району Х області;
 - 2) повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію, про прийняття рішення щодо реорганізації КП «Благоустрій» РСР шляхом перетворення у ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛАГОУСТРІЙ»;
 - 3) попередити керівника і працівників КП «Благоустрій» РСР про зміну істотних умов праці у зв'язку з реорганізацією підприємства в порядку і строки, визначені законодавством України;
 - 4) довести до відома відповідних державних органів інформацію про початок реорганізації КП «Благоустрій» РСР із зазначенням особливостей проведення перетворення відповідно до Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб»;
 - 5) забезпечити підготовку інформації про ресурси (у тому числі – кадрові), які необхідні для забезпечення дотримання правонаступником КП «Благоустрій» РСР вимог ліцензійних умов провадження відповідного виду господарської діяльності та інших вимог законодавства, передбачених для надання документів дозвільного характеру, дозволів, сертифікатів, декларацій, погоджень, повідомлень чи інших публічних послуг та подати її Виконавчому комітету Ради у строк до (дата);
 - 6) не пізніше ніж на 15 робочий день з моменту отримання матеріалів про завершення інвентаризації підприємства скласти та подати Виконавчому комітету Ради проект передавального акту з додатками для підготовки відповідного рішення.
6. (назва підрозділу) у строк до (дата) підготувати та подати на розгляд Виконавчого комітету Ради:
- 1) пропозицію щодо структури виконавчого органу господарського товариства, що буде утворене внаслідок реорганізації КП «Благоустрій» РСР, доцільності утворення або не утворення наглядової ради Товариства;

- 2) проект Статуту Товариства;
- 3) пропозицію щодо доцільності або недоцільності ініціювання процедури встановлення узупругу комунального майна правонаступнику КП «Благоустрій» РСР одночасно із прийняттям рішення про створення відповідного господарського товариства внаслідок реорганізації КП «Благоустрій» РСР;
- 4) проект строкового трудового договору з особою, що буде призначена виконуючим обов'язки одноособового виконавчого органу Товариства до моменту проведення конкурсу з директором або членами колегіального виконавчого органу Товариства;
- 5) пропозиції щодо професійно-кваліфікаційних та інших критеріїв відбору директора або членів колегіального виконавчого органу Товариства та розміру його (їх) винагороди.
7. (назва підрозділу) протягом (період часу) з моменту отримання Виконавчим комітетом Ради проекту передавального акту забезпечити грошову оцінку майна, що буде вноситись у статутний капітал Товариства (у разі необхідності відповідно до вимог законодавства¹).
8. Відповідальним за виконання цього рішення та координацію з Комісією з перетворення КП «Благоустрій» РСР визначити заступника Ромашківського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (ПІБ).
9. (назва підрозділу або зазначення посади відповідальної особи) забезпечити оприлюднення цього рішення та доведення його до відома керівників усіх виконавчих органів та структурних підрозділів Ради.
10. Зобов'язати керівників усіх виконавчих органів та структурних підрозділів Ради сприяти Комісії з перетворення КП «Благоустрій» РСР у виконанні цього рішення.
11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ради з питань _____.

Міський голова _____

¹ У даному випадку для ситуацій, коли майно, що передбачається передати у статутний капітал ТОВ буде мати нульову балансову вартість.

Додаток 1
до рішення Ромашківської селищної
ради восьмого скликання

від _____ 2025 р. № _____

**СКЛАД КОМІСІЇ З ПЕРЕТВОРЕННЯ
КП «БЛАГОУСТРІЙ» РСР, НОМЕР В ЄДРПОУ _____**

Статус у Комісії	Прізвище, ім'я, по батькові	ІПН особи
Голова комісії		
Заступник голови комісії		
Члени комісії:		

Секретар Ради _____ (ПІБ)





РОМАШКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Х РАЙОНУ Х ОБЛАСТІ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

від « ____ » _____ 2025 р.

№ _____

**Про початок реорганізації КП
«Благоустрій» РСР шляхом
перетворення у акціонерне
товариство**

Керуючись статтями 106–108 Цивільного кодексу України, п. 30 ч. 1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцевого самоврядування в Україні», законами України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», «Про акціонері товариства», Порядку перетворення державного підприємства в акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю, 100 відсотків акцій (часток) якого належать державі, затвердженого постановою КМУ від 08.09.2025 р. № 1104, Положення про порядок здійснення емісії та реєстрації випуску акцій у разі створення акціонерних товариств шляхом перетворення з державних та комунальних підприємств, затвердженого рішенням НКЦПФР від 02.09.2025 р. № 28/21/2826/K03, урахувавши висновок постійної комісії Ромашківської селищної ради з питань № _____ від _____, з метою оптимізації управління майном та ресурсами територіальної громади та збільшення ефективності надання житлово-комунальних послуг на території Ромашківської селищної територіальної громади, селищна рада

ВИРІШИЛА:

- Відповідно до ст. 14 Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» розпочати процедуру припинення Комунального підприємства «Благоустрій» Ромашківської селищної ради, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 00000111 (далі – КП «Благоустрій» РСР) шляхом перетворення у АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БЛАГОУСТРІЙ», 100 відсотків акцій у статутному капіталі якого належить Ромашківській селищній територіальній громаді Х району Х області в особі Ромашківської селищної ради Х району Х області, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 11111111 (надалі – Засновник або Рада).



2. З метою забезпечення виконання п. 1 цього рішення:
- 1) затвердити чисельний та персональний склад Комісії з перетворення КП «Благоустрій» РСР (додаток 1);
 - 2) затвердити форму передавального акту (додаток 2);
 - 3) призначити інвентаризаційну комісію КП «Благоустрій» РСР (додаток 3).
3. Зобов'язати інвентаризаційну комісію КП «Благоустрій» РСР забезпечити проведення інвентаризації станом на (дата) відповідно до вимог законодавства та у строк до (дата) передати документацію про результати інвентаризації Комісії з перетворення КП «Благоустрій» РСР.
4. Визначити місцезнаходження комісії з перетворення КП «Благоустрій» РСР за адресою: _____.
5. Зобов'язати Комісію з перетворення КП «Благоустрій» РСР:
- 1) здійснити необхідні заходи щодо перетворення КП «Благоустрій» РСР у АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БЛАГОУСТРІЙ», 100 відсотків акцій у статутному капіталі якого належить Ромашківській селищній територіальній громаді Х району Х області в особі Ромашківської селищної ради Х району Х області;
 - 2) повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію, про прийняття рішення щодо реорганізації КП «Благоустрій» РСР шляхом перетворення у АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БЛАГОУСТРІЙ»;
 - 3) попередити керівника і працівників КП «Благоустрій» РСР про зміну істотних умов праці у зв'язку з реорганізацією підприємства в порядку і строки, визначені законодавством України;
 - 4) довести до відома відповідних державних органів інформацію про початок реорганізації КП «Благоустрій» РСР із зазначенням особливостей проведення перетворення відповідно до Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно- правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб»;
 - 5) забезпечити підготовку інформації про ресурси (у тому числі – кадрові), які необхідні для забезпечення дотримання правонаступником КП «Благоустрій» РСР вимог ліцензійних умов провадження відповідного виду господарської діяльності та інших вимог законодавства, передбачених для надання документів дозвільного характеру, дозволів, сертифікатів, декларацій, погоджень, повідомлень чи інших публічних послуг та подати її Виконавчому комітету Ради у строк до (дата);
 - 6) не пізніше ніж на 15 робочий день з моменту отримання матеріалів про завершення інвентаризації підприємства скласти та подати Виконавчому комітету Ради проект передавального акту з додатками для підготовки відповідного рішення.

6. (назва підрозділу) у строк до (дата) підготувати та подати на розгляд Виконавчого комітету Ради:
- 1) пропозицію щодо чисельного складу та критеріїв відбору одноосібного виконавчого органу (директора, Генерального директора) або Ради директорів та Наглядової акціонерного товариства¹, що буде утворене внаслідок реорганізації КП «Благоустрій» РСР, пропозицій щодо та/або проєктів Положення про Раду директорів, включаючи пропозиції щодо кількісного складу Ради директорів, кількості виконавчих та невиконавчих директорів Ради, форм трудових договорів (контрактів) з Генеральним директором та виконавчими директорами та цивільно-правових договорів з невиконавчими директорами, Положення про Наглядову раду та форм цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради;
 - 2) пропозиції щодо (проєкт) Положення про конкурсний відбір посадових осіб Товариства;
 - 3) проєкт Статуту Товариства;
 - 4) пропозицію щодо доцільності або недоцільності ініціювання процедури встановлення узупругу комунального майна правонаступнику КП «Благоустрій» РСР одночасно із прийняттям рішення про створення відповідного господарського товариства внаслідок реорганізації КП «Благоустрій» РСР.
7. (назва підрозділу) протягом (період часу) з моменту отримання Виконавчим комітетом Ради проєкту передавального акту забезпечити грошову оцінку майна, балансова вартість якого згідно з передавальним актом дорівнює нулю, за справедливою вартістю (для майна, за рахунок якого буде передбачено сформувати статутний капітал/здійснити оплату акцій Товариства).
8. (назва підрозділу) не пізніше, ніж за 10 робочих днів до проведення пленарного засідання Ради, на якому буде передбачене затвердження Статуту Товариства та рішення про емісію його акцій забезпечити створення особистого кабінету Ради як Засновника Товариства у комплексній інформаційно-комунікаційній системі НКЦПФР та підготовку подання заяви, рішення про емісію акцій та інших документів для реєстрації випуску акцій Товариства після прийняття відповідного рішення.
9. Відповідальним за виконання цього рішення та координацію з Комісією з перетворення КП «Благоустрій» РСР визначити заступника Ромашківського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (ПІБ).
10. (назва підрозділу або зазначення посади відповідальної особи) забезпечити оприлюднення цього рішення та доведення його до відома керівників усіх виконавчих органів та структурних підрозділів Ради.
11. Зобов'язати керівників усіх виконавчих органів та структурних підрозділів Ради сприяти Комісії з перетворення КП «Благоустрій» РСР у виконанні цього рішення.
12. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ради з питань

Міський голова _____

¹ У разі обрання однорівневої структури управління АТ (без створення наглядової ради), виконавчий орган у обов'язковому порядку має бути колегіальним, тобто створюється рада директорів АТ (ч. 2 ст. 62 Закону про АТ).



Додаток 1
до рішення Ромашківської селищної
ради восьмого скликання

від _____ 2025 р. № _____

**СКЛАД КОМІСІЇ З ПЕРЕТВОРЕННЯ
КП «БЛАГОУСТРІЙ» РСР, НОМЕР В ЄДРПОУ _____**

Статус у Комісії	Прізвище, ім'я, по батькові	ІПН особи
Голова комісії		
Заступник голови комісії		
Члени комісії:		

Секретар Ради _____ (ПІБ)



Затверджено
рішенням Ромашківської селищної ради
№ _____ від _____

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

Ми, що нижче підписалися, голова та члени комісії з перетворення Комунального підприємства «Благоустрій» Ромашківської селищної ради (далі – КП «Благоустрій»), (юридична адреса: вул. Миру буд. 22, с. Ромашківське, Х району, Х області), створеної рішенням _____ сесії Ромашківської селищної ради від _____ 20 ____ р., у складі:

_____ – голова комісії;

Члени комісії:

	–	
	–	
	–	

керуючись статтею 107 Цивільного кодексу України, Законом України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» склали цей акт про таке:

1. правонаступництво щодо майна, усіх прав та обов'язків КП «Благоустрій» після його перетворення переходить правонаступнику – АТ «Благоустрій», а саме:

- 1.1 Основні засоби – _____ грн
- 1.2 Інші необоротні матеріальні активи – _____ грн
- 1.3 Нематеріальні активи – _____ грн
- 1.4 Капітальні інвестиції в необоротні активи – _____ грн
- 1.5 Матеріали і продукти харчування – _____ грн
- 1.6 Малоцінні та швидкозношувані предмети – _____ грн
- 1.7 Дебіторська заборгованість – _____ грн

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єкта (пооб'єктно)	Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлення	Номер			Один. вимір.	За даними бухгалтерського обліку					Інші відомості
				інвентарний/номенклатурний	заводський	паспорт		кількість	первісна (переоцінена) вартість	сума зносу (накопиченої амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	101 «Земельні ділянки»												
	102 «Капітальні витрати на поліпшення земель»												
	103 «Будинки та споруди»												
	104 «Машини та обладнання»												
	105 «Транспортні засоби»												
	106 «Інструменти, прилади та інвентар»												
	107 «Тварини»												

	108 «Багаторічні насадження та плодonoсні рослини»												
	109 «Інші основні засоби»												
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 10 «Основні засоби»													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	111 «Бібліотечні фонди»												
	112 «Малоцінні необоротні матеріальні активи»												
	113 «Тимчасові												
	114 «Природні ресурси»												
	115 «Інвентарна тара»												
	116 «Предмети прокату»												
	117 «Інші необоротні матеріальні активи»												
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 11 «Інші необоротні матеріальні активи»													
	121 «Права користування												

	122 «Права користування»												
	123 «Права на комерційні позначення»												
	124 «Права на об'єкти промислової»												
	125 «Авторське право та суміжні з ним права»												
	127 «Інші нематеріальні»												
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 12 «Нематеріальні активи»													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	151 «Капітальне будівництво»									–			
	152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»									–			
	153 «Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів»									–			
	154 «Придбання (створення)									–			

155 «Придбання (вирощування) довгострокових біологічних активів»										—			
151 «Капітальне будівництво»										—			
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 15 «Капітальні інвестиції»										X			
УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ													



№ з/п	Рахунок, субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	За даними бух. обліку			Інші відомості або примітки
		найменування, вид, сорт, група (за кожним найменуванням)	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	201 «Сировина і матеріали»							
	202 «Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби»							
	203 «Паливо»							
	204 «Тара й тарні матеріали»							
	205 «Будівельні матеріали»							
	206 «Матеріали, передані в переробку»							
	207 «Запасні частини»							
	208 «Матеріали сільськогосподарського призначення»							

	209 «Інші матеріали»							
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 20 «Виробничі запаси»								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	211 «Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю»							
	212 «Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю»							
	213 «Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за							
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 21 «Поточні біологічні активи»								
	22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»							
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»								
	25 «Напівфабрикати»							
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 25 «Напівфабрикати»								
	26 «Готова продукція»							

РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 26 «Готова продукція»								
	27 «Продукція сільськогосподарського виробництва»							
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва»								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	281 «Товари на складі»							
	282 «Товари в торгівлі»							
	283 «Товари на комісії»							
	284 «Тара під товарами»							
	286 «Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу»							
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 28 «Товари»								
УСЬОГО ЗАПАСІВ								



Додаток 3. Грошові документи, бланки документів суворої звітності

№ з/п	Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності (за кожним документом, бланком)	За даними бухгалтерського обліку		
		номер і серія	номінальна вартість	кількість
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
РАЗОМ ЗА субрахунком 331 «Грошові документи в національній валюті»		X	0,00	0

Додаток 4. Дебіторська та кредиторська заборгованості

Дебітор		Дата виникнення заборгованості	Сума заборгованості	Найменування субрахунку бухгалтерського обліку
Найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)			
1	2	3	4	5
...				
...				
Разом дебіторська заборгованість	X			



Кредитор		Дата виникнення заборгованості	Сума заборгованості	Найменування субрахунку бухгалтерського обліку
Найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)			
1	2	3	4	5
...				
...				
Разом дебіторська заборгованість	X			

Додаток 5. Матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання

№ з/п	Матеріальні цінності, на відповідальному зберіганні		Позабалансовий рахунок	Інвентарний/номенклатурний номер (за наявності)	Одиниця виміру	За даними бух.обліку		Дата приймання цінностей на зберігання	Місце зберігання (склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження)
	Найменування постачальника	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)				кількість	вартість		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням єдиного засновника №
РОМАШКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
Х РАЙОНУ Х ОБЛАСТІ
VIII СКЛИКАННЯ

№ _____ від _____

**СТАТУТ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«БЛАГОУСТРІЙ »
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

с. Ромашківське – 2025



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛАГОУСТРІЙ» (далі – Товариство) є господарським товариством, створеним за рішенням Ромашківської селищної ради Х району Х області VIII скликання від «___» _____ року № «Про реорганізацію юридичної особи шляхом перетворення» відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» на майні, що належить Ромашківській селищній раді Х району Х області шляхом перетворення Комунального підприємства «Благоустрій» Ромашківської селищної **ради, ЄДРПОУ – 00000111, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області** у Товариство з обмеженою відповідальністю «Благоустрій».

Засновником Товариства є Ромашківська селищна територіальна громада Х району, Х області, від імені якої діє Ромашківська селищна рада Х району Х області, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 11111111 (надалі – Засновник або Рада).

Товариство є правонаступником Комунального підприємства «Благоустрій» **Ромашківської селищної ради Х району Х області, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 00000111.**

Товариство створюється на підставі та діє відповідно до приписів Цивільного, Податкового кодексів України, законів України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», інших актів законодавства України, а також цього Статуту (при цьому в регулюванні діяльності Товариства перевага надається чинному законодавству України).

1.2. Товариство є самостійним господарюючим суб'єктом, здійснює свою господарську діяльність з урахуванням порядку та обмежень, встановлених Засновником або іншим уповноваженим органом Товариства, має права юридичної особи, володіє відокремленим майном, від свого імені набуває майнові та особисті немайнові права і несе визначені обов'язки, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами, у встановленому законодавством порядку, виступає в суді від свого імені, здійснює виробничу, комерційну, посередницьку та іншу господарську діяльність, що не суперечить чинному законодавству і цьому Статуту з метою одержання прибутку.

Товариство має самостійний баланс, поточний та інші (в тому числі і валютний) рахунки в установах банків, відповідні штампи та бланки зі своєю назвою.

1.3. Товариство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном.

Товариство не відповідає за зобов'язаннями Ромашківської територіальної громади/Засновника, а територіальна громада та органи місцевого самоврядування які виконують функції Засновника, не відповідають за зобов'язаннями Товариства, крім випадків, встановлених законом.



1.4. Товариство є володільцем та/або розпорядником баз персональних даних та обробляє персональні дані. Товариство є володільцем бази персональних даних співробітників Товариства, які були прийняті на роботу в Товариство. Обробка персональних даних Товариства здійснюється для конкретних і законних цілей. Метою оброблення баз персональних даних співробітників є реалізація прав та виконання обов'язків у сфері трудових правовідносин відповідно до закону. Обробка персональних даних контрагентів проводиться з метою здійснення Товариством його господарської діяльності відповідно до норм чинного законодавства України та норм цього Статуту.

1.5. Товариство має право на комерційну таємницю, на визначення складу та обсягу інформації, що складає його комерційну таємницю, організацію захисту своєї комерційної таємниці та конфіденційної інформації.

1.6. Товариство може бути засновником господарських товариств чи інших юридичних осіб; створювати в установленому законом порядку свої філії, відокремлені структурні підрозділи виключно за згодою Засновника або уповноваженого ним органу.

1.7. Товариство на добровільних засадах, за погодженням із Засновником, вправі входити до складу різних асоціацій, корпорацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств з метою підвищення ефективності виробничої, посередницької та іншої господарської діяльності.

1.9. Найменування Товариства.

1.9.1. Повне найменування Товариства:

**українською мовою – ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«БЛАГОУСТРІЙ»**

англійською мовою – Limited Liability Company «Blagoustriy»

1.9.2. Скорочене найменування Товариства:

українською мовою – ТОВ «БЛАГОУСТРІЙ»

англійською мовою – LLC «Blagoustriy».

1.10. Місцезнаходження Товариства: вул. Миру, буд. 22, с. Ромашківське, Х району, Х області.

2. ПРЕДМЕТ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство здійснює господарську діяльність з урахуванням порядку та обмежень, встановлених Засновником, діє на принципах повного господарського розрахунку та створено з метою одержання прибутку за рахунок задоволення потреб споживчого ринку у його продукції та послугах на основі ефективного використання виробничого і фінансового потенціалу.

2.3. Предметом діяльності Товариства можуть бути будь-які види діяльності, передбачені ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності», затверджені наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 11.10.2010 р. № 457 та/або визначені відповідно до спеціальних законів України, не заборонені законодавством України.

2.4. Предметом діяльності Товариства є¹:

а) у житлово-комунальній сфері:

- забір, очищення та постачання води, у тому числі – надання послуг з постачання гарячої води та послуг з централізованого водопостачання, постачання води вантажівками;
- питне водопостачання за допомогою пунктів розливу питної води (в тому числі пересувних);
- виробництво фасованої питної води;
- каналізація, відведення й очищення стічних вод, у тому числі – надання послуг з централізованого водовідведення;
- діяльність з управління відходами, включаючи біовідходи, великогабаритні, інертні відходи, відновлення відходів та матеріалів, захоронення, зберігання, збирання, перевезення, оброблення, зворотне заповнення відходів, приймання, купівлю, рециклінг, роздільне збирання та сортування відходів;
- відновлення відсортованих відходів;
- надання послуг з управління житловим будинком;
- утримання будинків, споруд, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд;
- виробництво, передача та розподілення електроенергії, у тому числі – надання послуг з постачання та розподілу електричної енергії;
- виробництво газу; розподілення газоподібного палива через місцеві (локальні) трубопроводи, у тому числі – торгівля газом через місцеві (локальні) трубопроводи;
- постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря;
- виробництво теплової енергії;
- постачання теплової енергії (теплопостачання);
- створення, утримання, обслуговування місцевих (розподільчих) теплових мереж та об'єктів у сфері теплопостачання;
- монтаж, перевірка та обслуговування приладів обліку теплової енергії, водопостачання та водовідведення;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

¹ Наведено максимальний перелік можливих видів діяльності за ДК 009:2010 (зверніть увагу на зміни, що плануються до впровадження з 01.01.2027 р.) та відповідними спеціальними законами для різних типів товариств (колишніх КП). Рекомендуємо обирати ті, які є найбільш актуальними для ТОВ. Нагадуємо, що один КВЕД у записі про державну реєстрацію ТОВ має бути визначений як основний (він вказується першим). При визначенні видів діяльності звертайтеся до чинних редакцій актів законодавства, оскільки вони можуть змінюватись.

- технічні випробування та дослідження;
- ремонт, технічне обслуговування та монтаж підйимально-транспортного устаткування. (ліфти).

б) у сфері благоустрою та утримання у належному стані території:

- здійснення благоустрою території населених пунктів;
- утримання на балансі та ремонт об'єктів благоустрою;
- улаштування, організація роботи та утримання місць відпочинку для населення;
- улаштування, організація роботи та утримання громадських вбиралень;
- улаштування (відновлення), будівництво покриття доріг і тротуарів, обладнання пристроями для безпеки руху, озеленення, забезпечення зовнішнього освітлення та зовнішньої реклами, встановлення та демонтаж малих архітектурних форм, тимчасових споруд (у тому числі для провадження підприємницької діяльності), здійснення інших заходів, спрямованих на поліпшення інженерно-технічного і санітарного стану територій, покращення її естетичного вигляду;
- проектування та будівництво об'єктів будівництва на об'єктах благоустрою;
- благоустрій та утримання парків (гідропарків, лісопарків, лугопарків, парків культури і відпочинку, парків – пам'яток садово-паркового мистецтва, спортивних, дитячих, меморіальних та інших (далі – парків), рекреаційних зон, садів, скверів і майданчиків відповідно до планів, розроблених Товариством та затверджених Уповноваженим органом управління;
- утримання та ремонт об'єктів благоустрою вулично-дорожньої мережі населених пунктів;
- озеленення об'єктів благоустрою вулично-дорожньої мережі;
- утримання територій автостоянок;
- очищення, миття, відновлення і заміна дорожніх знаків та інформаційних стендів (щитів), належне утримання дорожньої розмітки;
- систематичне очищення територій та під'їзних шляхів від пилу, сміття та листя шляхом їх підмітання та миття;
- проведення механізованого покосу території населених пунктів громади (узбіччя доріг, кладовищ, парків, скверів);
- забезпечення постійного очищення території, під'їзних шляхів, вулично-дорожньої мережі від снігу, починаючи з початку снігопаду, та від ожеледі, починаючи з моменту її виникнення, і обробки їх фрикційними та іншими протиожеледними матеріалами;
- утримання та поточний ремонт дорожнього покриття і під'їзних шляхів, а також систем поверхневого водовідведення у межах території (у разі наявності);
- забезпечення функціонування паркувальних автоматів, в'їзних та виїзних терміналів (очищення, миття, фарбування, відновлення їх роботи, заміна окремих деталей, планові обстеження, нагляд за справністю, їх технічна підтримка та програмне забезпечення);

- забезпечення утримання та належного функціонування засобів та обладнання зовнішнього освітлення території;
- забезпечення функціонування систем відеоспостереження;
- утримання систем протипожежного захисту та зовнішнього протипожежного водопроводу;
- утримання первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників), пожежного інвентарю, обладнання та засобів пожежогасіння;
- утримання зелених насаджень, їх охорона та відновлення;
- утримання територій пляжів;
- утримання та обслуговування кладовищ, а також інших місць поховання;
- організація поховань і надання суміжних послуг;
- надання ритуальних послуг, реалізація предметів ритуальної належності;
- поховання померлих самотніх громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів;
- експлуатація об'єктів, призначених для поховання, утримання і збереження місць поховань;
- будівництво, влаштування, утримання дитячих, спортивних та інших майданчиків для дозвілля та відпочинку;
- утримання майданчиків та зон для вихову домашніх тварин;
- забезпечення вивезення сміття, бруду, побутових відходів, опалого листя на відведені для цього ділянки або об'єкти поводження з відходами;
- регулярне миття об'єктів та елементів благоустрою (у разі їх придатності до миття) з періодичністю, яка дасть можливість забезпечити їх утримання у належному санітарному стані;
- регулярне прибирання контейнерних майданчиків;
- утримання приміщень громадських вбиралень, у тому числі дворових, вбиралень на кінцевих зупинках громадського транспорту у належному санітарному та технічному стані;
- очищення опор ліній електропередач, стовбурів дерев, стовпів, парканів, будівель, інших елементів благоустрою від оголошень, реклам, вивішених у недозволених місцях;
- спостереження за станом водоприймальних та оглядових колодязів підземних інженерних мереж, колодязів пожежних гідрантів;
- регулярне знищення бур'янів, скошування трави заввишки більше ніж 10 см, видалення сухостійних дерев та чагарників, видалення сухого та пошкодженого гілля та забезпечення їх видалення;
- регулярне обстеження закріплених територій з метою виявлення амброзії полинолистної, інших карантинних рослин, вжиття негайних заходів з їх знищення;
- здійснення заходів, що забезпечують збереження зелених насаджень, квітників, газонів;



- вжиття заходів боротьби зі шкідниками та хворобами зелених насаджень, а також з поширенням сезонних комах і кліщів, що становлять загрозу здоров'ю населення;
- проведення у повному обсязі заміни засохлих та пошкоджених кущів і дерев;
- усунення на об'єктах благоустрою (їх частинах) пошкоджень інженерних мереж або наслідків аварій;
- усунення на об'єктах благоустрою (їх частинах) наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.
- утримання зелених насаджень на об'єктах благоустрою;
- організація роботи тимчасових торговельних майданчиків;
- улаштування та утримання тимчасових торговельних майданчиків;
- обслуговування будинків і територій, діяльність із прибирання (загальне прибирання будинків, інші діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів);
- надання методичної, консультативної та іншої допомоги підприємствам, установам, закладам, громадянам з питань утримання території, будівель, споруд, інженерних мереж, елементів зовнішнього благоустрою, отримання дозволу на порушення об'єктів благоустрою;
- утримання та експлуатації електромереж зовнішнього вуличного освітлення;
- монтаж, демонтаж, ремонт, обслуговування святкової вуличної ілюмінації;
- миття пляшок, підмітання вулиць, прибирання снігу та льоду, обслуговування територій і надання цих послуг разом із моделюванням планів з благоустрою ландшафту і/або будівельних споруд, вентиляційних шахт, несучих стін, заборів;
- надання послуг, пов'язаних з благоустроєм, озелененням і квітковим оформленням територій, інтер'єрів тощо;

в) у сфері будівництва та утримання об'єктів:

- організація будівництва будівель;
- будівництво доріг, мостів і тунелів;
- будівництво трубопроводів, споруд електропостачання та телекомунікацій;
- будівництво водних споруд та інших споруд, не віднесених до інших угруповань;
- знесення та підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- електромонтажні, водопровідні та інші будівельно-монтажні роботи;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- роботи із завершення будівництва (штукатурні роботи, установлення столярних виробів, покриття підлоги й облицювання стін, малярні роботи та скління, інші роботи із завершення будівництва);
- послуги з підтримки стану будівлі (сполучення робіт із загального внутрішнього прибирання приміщень, поточного обслуговування будинків та проведення незначного ремонту, вивезення сміття, забезпечення охорони та безпеки об'єктів);
- інші будівельно-монтажні роботи;
- покрівельні роботи;



- загальні та спеціалізовані роботи з будівництва усіх видів будівель (нове будівництво, ремонтні роботи, розширення та реконструкція, зведення будівель зі збірних конструкцій на місці ведення робіт (не залежно від того, чи є ці конструкції власного виготовлення), а також будівництво тимчасових об'єктів;
- утримання на балансі будинків, споруд, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд, а також ведення бухгалтерської, статистичної та іншої передбаченої законодавством звітності,
- здійснення розрахунків коштів, необхідних для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів будинків, споруд, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд;
- управління та експлуатація будинків, споруд, житлових комплексів або комплексів будинків і споруд згідно з законом;
- забезпечення експлуатації та/або ремонту жилих та нежилих приміщень, будинків і споруд, комплексів будинків і споруд, а також утримання прилеглої до них (прибудинкової) території відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно із законодавством;

г) допоміжна діяльність у виробничій та переробній сферах:

- лісозаготівлі;
- надання допоміжних послуг у лісовому господарстві;
- лісопильне та стругальне виробництво;
- виготовлення виробів з деревини, корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння;
- виробництво дерев'яної тари, фанери, дерев'яних плит і панелей, шпону, щитового паркету, інших будівельних конструкцій та столярних виробів;
- виготовлення виробів із бетону, гіпсу для будівництва;
- виробництво бетонних розчинів, готових для використання;
- різання, оброблення та оздоблення декоративного та будівельного каменю;
- виробництво абразивних виробів і неметалевих мінеральних виробів, не віднесених до інших угруповань;
- виробництво будівельних металевих конструкцій і частин конструкцій, металевих дверей і вікон;
- виробництво металевих баків, резервуарів, контейнерів;
- оброблення металів та нанесення покриття на метали; механічне оброблення металевих виробів;
- виробництво металевих виробів загального призначення;;
- виробництво інших готових металевих виробів;
- виробництво мітел і щіток, іншої продукції, не віднесеної до інших угруповань;
- ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів, машин і устаткування;
- ремонт та монтаж машин та устаткування;



- ремонт побутових приладів, домашнього та садового обладнання;
- ремонт взуття та шкіряних виробів.

г) у сфері транспорту та складського господарства:

- пасажирські наземні перевезення міського та приміського сполучення;
- надання послуг таксі;
- інші види пасажирських перевезень автодорожнім транспортом;
- усі види перевезень вантажним автомобільним транспортом, у тому числі – оренду вантажних автомобілів з водієм, надання послуг водія без власного вантажного автотранспортного засобу;
- надання послуг з перевезення речей (переїзду);
- діяльність із зберігання та складування всіх видів товарів;
- допоміжна діяльність у сфері транспорту;
- надання в оренду водних транспортних засобів

д) у сфері оптової та роздрібної торгівлі та ремонті автотранспортних засобів:

- технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;
- роздрібна торгівля деталями та приладами для автотранспортних засобів;
- роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах;
- роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах;
- інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах та поза магазинами;

е) у сфері тимчасового розміщування:

- надання будівель, упоряджених або неупоряджених квартир чи апартаментів для довготермінового використання на умовах щомісячної або річної плати;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- надання місць кемпінгами та стоянками для житлових автофургонів і причепів;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщування;

ж) у інших сферах:

- надання приміщень виключно для утримання тварин;
- регулювання чисельності безпритульних тварин гуманними методами шляхом їх вилову, стерилізації, ідентифікації, вакцинації та профілактичних обробок;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- діяльність ринків;



- надання послуг діяльність у сфері архітектури, інжинірингу, геології, геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах; таксі;
- технічні випробування та дослідження;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- надання в оренду будівельних машин і устаткування, інших машин, устаткування та товарів, не віднесених до інших угруповань;
- організування виставок, ярмарків, фестивалів, урочистих заходів;
- пакування;
- функціонування атракціонів і тематичних парків;
- організування інших видів відпочинку та розваг;
- ремонт обладнання, побутових виробів і предметів особистого вжитку;
- прання та хімічне чищення текстильних виробів, надання інших індивідуальних послуг, не віднесених до інших угруповань;
- діяльність посередників, які беруть участь в оптовій або роздрібній торгівлі транспортними засобами;
- операції з нерухомим майном, зокрема, надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання в оренду, прокат і лізинг матеріальних і нематеріальних активів, у т.ч. автомобілів, комп'ютерів, споживчих товарів, промислового устаткування, клієнтам в обмін на періодичну орендну плату;
- надання широкого спектру загальних допоміжних послуг на території клієнта, у тому числі: внутрішнє та зовнішнє прибирання будівель усіх типів, чищення промислового устаткування, дезінфекцію або ліквідаційні заходи в будівлях;
- оброблення деревини та виробництво дерев'яних виробів, таких як пиломатеріали (будівельний ліс), панелі, фанера, дерев'яна тара, дерев'яні покриття для підлоги, будівельні конструкції (ферми тощо) та збірні споруди; та хімічне чищення текстильних виробів, надання інших індивідуальних послуг, не віднесених до інших угруповань;
- устаткування, пресування, штампування та профілювання металу;
- здійснення обліку вільного житла та недопущення його заселення;
- торговельно-посередницька діяльність у сфері оптової, роздрібної та комісійної торгівлі товарами народного споживання, відкриття об'єктів торгівлі;
- надання платних транспортних послуг;
- виробництво, монтаж та налагодження технологічного обладнання;
- виконання земляних робіт;
- виконання столярних робіт;
- виконання арматурних робіт;
- прокладання каналізаційних мереж;
- прокладання мереж електропостачання;



- прокладання внутрішніх сантехнічних мереж;
- виконання теплоізоляційних робіт;
- прання та хімічне чищення текстильних і хутряних виробів;
- діяльність із забезпечення фізичного комфорту;
- вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур, вирощування рису, вирощування овочів і баштанних культур, коренеплодів і бульбоплодів, вирощування прядивних культур, вирощування інших однорічних і дворічних культур, вирощування винограду, вирощування зерняткових і кісточкових фруктів, вирощування ягід, горіхів, інших плодових дерев і чагарників, вирощування олійних плодів, вирощування пряних, ароматичних і лікарських культур, вирощування інших багаторічних культур;
- післяурожайна діяльність;
- прісноводне рибальство;
- оптова торгівля фруктами й овочами;
- роздрібна торгівля фруктами й овочами в спеціалізованих магазинах;
- виробництво прянощів та приправ;
- виробництво продуктів борошномельно-круп'яної промисловості;
- заготівля, переробка та реалізація вторинної сировини;
- оптова торгівля фруктами й надання складських та пов'язаних з ними послуг, у тому числі навантажувально-розвантажувальних;;
- ремонт та сервісне обслуговування всіх видів транспорту

2.5. Інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

2.6. Всі види діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії/патенту), здійснюються при наявності таких дозволів (ліцензій/патентів/інших видів документації дозвільного характеру).

3. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

3.1. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок грошових та майнових вкладів засновника створюється Статутний капітал. Розмір статутного капіталу Товариства визначається Засновником.²

3.2. Статутний капітал Товариства формується шляхом передачі Засновником нерухомого майна, коштів,³ цінних паперів, іншого майна, інших об'єктів прав, визначених законодавством України.

² Чинне законодавство не вимагає визначати розмір статутного капіталу у Статуті ТОВ, лише номінальну вартість часток учасників, яка виражається у гривні (обов'язково), та може визначатися у відсотках (додатково). Оскільки у нашому випадку засновником є одна особа, розмір її частки і буде визначати розмір статутного капіталу Товариства.

³ Порядком № 1104 заборонено формувати статутні капітали АТ чи ТОВ, утворених шляхом перетворення з державних підприємств за рахунок грошових коштів. Однак, зважаючи на те, що цей акт носить рекомендаційний характер для ОМС, громади мають самостійно визначитись із цим питанням.



Розмір частки засновника Товариства у статутному капіталі Товариства визначається додатково у відсотках. Розмір частки засновника Товариства у відсотках відповідає співвідношенню номінальної вартості його частки та статутного капіталу Товариства.

3.4. Розмір статутного капіталу Товариства складається з номінальної вартості частки його Засновника, що становить 1 000 000,00 (один мільйон) гривень, або 100 % від загального розміру статутного капіталу.⁴

3.5. Товариство не може надавати позику для оплати вкладу Засновника або поруку за позиками, кредитами, наданими третьою особою для оплати його вкладу.

3.6. Статутний капітал Товариства підлягає сплаті (формуванню) до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого Товариства.

3.7. Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку.

3.8. Збільшення статутного капіталу Товариства допускається лише після внесення засновником Товариства своїх вкладів у повному обсязі.

3.9. Засновник Товариства може збільшити статутний капітал Товариства без додаткових вкладів за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства. У разі збільшення статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства без залучення додаткових вкладів співвідношення розміру частки Засновника у статутному капіталі не змінюються.

3.10. Товариство має право зменшити свій статутний капітал. У разі зменшення номінальної власності частки засновника Товариства співвідношення номінальної вартості частки повинно зберігатися незмінним.

Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства виконавчий орган Товариства протягом 10 днів має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

Управління Товариством здійснюють:

- Ромашківська селищна рада (Засновник (вищий орган);
- Директор Товариства (виконавчий орган).

⁴ Відповідно до ч. 4 ст. 12 Закону про ТОВ окремо від статутного капіталу товариства статутом товариства може передбачатися створення додаткового капіталу Товариства за рахунок вкладів (внесків) його учасників. Це корисна новела, введена влітку 2025 року. Вклади (внески) до додаткового капіталу Товариства вносяться учасниками товариства без зміни номінальної вартості або зміни розміру статутного капіталу товариства. Додатковий капітал Товариства може бути витрачено на покриття збитків, забезпечення фінансової стійкості, інвестиційного розвитку. Цей капітал також може слугувати резервом для кредиторів та інвесторів, не створюючи при цьому боргових зобов'язань для компанії. У разі формування такого капіталу у Статуті доцільно визначити не лише саме право Засновника формувати додатковий капітал за рішенням Ради, а й визначити загальні положення (порядок прийняття рішень щодо додаткових внесків Засновника, можливі обмеження щодо сум або періодичності таких внесків тощо) та процедуру внесення таких коштів (майна). На думку авторів, це корисна опція для ТОВ, які перетворюються з КП.



Засновник може делегувати окремі функції з управління Товариством визначеному ним виконавчому органу Ради з урахуванням приписів Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та обмежень щодо виключної компетенції вищого органу управління Товариством.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА ТОВАРИСТВА

5.1. Засновник Товариства є територіальна громада у особі її вищого представницького органу – Ромашківської селищної ради Х району Х області.

5.2. До компетенції Засновника належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства, затвердження його фінансового та інвестиційного планів та звітів про їх виконання; затвердження результатів діяльності Товариства за рік або інший період, визначений Радою;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства, у тому числі зміна розміру його капіталу;
- 3) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника
- 4) прийняття рішення про створення Наглядової ради Товариства, обрання та припинення повноважень Наглядової ради Товариства або окремих членів Наглядової ради, встановлення розміру винагороди членам Наглядової ради Товариства (у разі її утворення);
- 5) затвердження порядку обрання та обрання виконавчого органу Товариства, встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу Товариства;
- 6) створення інших органів Товариства, визначення порядку їх діяльності;
- 7) затвердження порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів) з урахуванням вимог, передбачених законодавством, визначення порядку покриття збитків;
- 8) створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, відокремлених підрозділів Товариства, затвердження їх статутів та положень;
- 9) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку передачі у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, Засновнику, затвердження ліквідаційного балансу Товариства;
- 10) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу Товариства;
- 11) вирішення питань щодо зміни місцезнаходження та/або найменування Товариства;
- 12) встановлення доцільності формування, розміру, форми і порядку внесення додаткового капіталу Товариства;
- 13) розподіл чистого прибутку Товариства;

- 14) прийняття рішення щодо обліку або припинення обліку часток товариства в обліковій системі часток;
- 15) прийняття рішення про надання Товариству згоди на передачу в оренду майна Засновника, що знаходиться у користуванні Товариства (щодо якого встановлено узуфрукт комунального майна або інше, передбачене законом право володіння та/або користування);
- 16) здійснення контролю за ефективністю використання, збереженням та обліком переданого Товариству майна;
- 17) прийняття рішення про розміщення або викуп Товариством цінних паперів;
- 18) надання згоди на вчинення Товариством значних правочинів або правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, включаючи визначення нижчого граничного значення щодо вартості майна, робіт або послуг чи суми коштів, що є предметом відповідного правочину Товариства та особливих процедур вчинення такого правочину;
- 19) вирішення інших питань, що належать до компетенції Засновника згідно із законодавством України, цим Статутом.

6. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

6.1. Виконавчим органом Товариства є Директор. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, за винятком тих, що віднесені до виключної компетенції Засновника.

6.2. З Директором Товариства укладається контракт. Умови контракту та порядок встановлення розміру винагороди Директора визначається Засновником або уповноваженим ним виконавчим органом Ради.

6.3. Повноваження Директора можуть бути припинені або він може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень лише шляхом обрання (призначення) Радою нового директора або тимчасово виконуючого його обов'язків. У разі припинення повноважень Директора рішенням Засновника, договір із цією особою вважається припиненим з моменту набрання чинності відповідним рішенням Ради, якщо інше не передбачене у самому рішенні.

6.3 Директор підзвітний Засновнику, іншим утвореним Засновником органам (у разі їх уповноваження Засновником) і організує виконання їхніх рішень.

Директор діє від імені Товариства без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством України та цим Статутом.

6.4. Директор Товариства:

- виконавчим органом Товариства є директор, призначений Засновником.
- діє без довіреності від імені Товариства в межах своєї компетенції, видає накази та розпорядження, у відповідності з трудовим законодавством наймає на роботу і звільняє працівників, розпоряджається майном і коштами Товариства, виступає розпорядником кредитів, представляє Товариство у відносинах з вітчизняними і зарубіжними юридичними та фізичними особами;



- укладає в Україні та за її межами договори, вчиняє інші юридичні дії та видає доручення про укладення таких договорів та представництво інтересів Товариства іншими особами. Укладення директором угод та/або здійснення значних правочинів вимагає попереднього схвалення Засновником;
- здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства і несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, розподіляє обов'язки між керівниками структурних підрозділів і визначає їх повноваження у розв'язанні завдань діяльності Товариства;
- призначає на посади працівників Товариства, його філій та представництв, інших підрозділів, переводить на іншу роботу, накладає стягнення, а також звільняє з роботи, укладає трудові договори (контракти) з працівниками;
- представляє інтереси Товариства в органах державної влади та місцевого самоврядування, у суді та господарському суді, громадських організаціях, перед іншими Товариствами, установами та організаціями всіх форм власності та фізичними особами;
- надає довіреність для представництва прав та інтересів Товариства в межах делегованих повноважень представникам;
- відкриває та закриває у банках поточні та інші рахунки Товариства, у тому числі в іноземній валюті.

7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ТОВАРИСТВА

7.1. Трудові відносини працівників з Товариством виникають на підставі трудових договорів (контрактів) і регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України «Про оплату праці», «Про відпустки», іншими законодавчими актами України та цим Статутом.

7.2. Директор за погодженням із Засновником⁵ визначає загальну кількість працюючих, визначає порядок найму працівників, розпорядок дня, форми і системи оплати праці, порядок надання вихідних та відпусток.

7.3. Працівники Товариства мають право на всі види соціального забезпечення, які передбачені чинним законодавством України.

7.4. Для працівників Товариства можуть встановлюватись додаткові трудові і соціально-побутові пільги.

7.5. Робота у Товаристві зараховується у трудовий стаж у відповідності до чинного законодавства України.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Внесення змін до Статуту Товариства оформлюється шляхом викладення Статуту в новій редакції.

8.2. Внесення змін до Статуту Товариства є виключною компетенцією засновника.

⁵ Погодження із засновником – опційно. Не обов'язково для ТОВ.

8.3. Зміни до Статуту Товариства підлягають державній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

8.4. Зміни до Статуту Товариства набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

9. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА, РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ

9.1 Товариство є власником:

- майна, переданого йому Засновником як вклад до статутного капіталу;
- продукції, виробленої Товариством в результаті господарської діяльності;
- одержаних доходів;
- іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

9.2. Товариство може володіти та користуватися майном за правилами, встановленими для майна, переданого на праві оренди або узуфрукту комунального майна.

9.3. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Товариством майна здійснює Засновник або уповноважений ним орган управління.

9.4. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Товариства, використовуються відповідно до фінансового плану Товариства.

9.5. Нерухоме майно Товариства, що передане Засновником та є таким, що не підлягає приватизації, не може бути відчужене, вилучене та передане до статутного капіталу господарських організацій і щодо такого майна не можуть вчинятися дії, наслідком яких може бути його відчуження.

9.6. Товариство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством.

9.7. Збитки, завдані Товариству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами та органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Товариству відповідно до закону.

9.8. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від його господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Товариства і використовується в порядку, встановленому рішенням Засновника Товариства (в тому числі для формування фондів, створених в Товаристві).

9.9. Збитки, що виникли в результаті діяльності Товариства, відшкодовуються у порядку, визначеному Засновником за рахунок коштів Товариства, а при нестачі цих коштів – за рахунок реалізації майна Товариства, крім випадків погашення збитків за рахунок додаткового капіталу Товариства (у разі його утворення та визначення Засновником можливості використання такого капіталу для покриття збитків).



10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ. ВИДІЛ.

10.1 Товариство припиняється внаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення або в результаті ліквідації.

10.2. Добровільне припинення Товариства здійснюється за рішенням Засновника у порядку, встановленому законами України «Про Товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», «Про місцеве самоврядування в Україні». Інші підстави та порядок припинення Товариства встановлюються законом.

11. ОБЛІК ЧАСТОК ТОВАРИСТВА

11.1. Облік часток Товариства, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів, не здійснюється до моменту реалізації технічним адміністратором Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (надалі – ЄДР) технічної можливості отримання Центральним депозитарієм цінних паперів виписки з ЄДР з інформацією про внесення до нього відомостей про дату початку обліку часток товариства в обліковій системі часток разом з інформацією про всіх учасників товариства станом на момент внесення до ЄДР таких відомостей.

11.2. Засновник Товариства у будь-який момент може прийняти рішення про облік часток Товариства в обліковій системі часток або про припинення обліку часток в такій системі, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів на підставі договору з Товариством, у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

11.3. Особою, уповноваженою на ведення облікової системи часток, є Центральний депозитарій цінних паперів. Ведення та внесення змін до облікової системи часток здійснюється виключно в електронному вигляді.

11.4. Датою початку та припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток є дата внесення відповідної інформації до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

11.5. Порядок переведення обліку часток Товариства в облікову систему часток, порядок ведення та внесення змін до облікової системи часток, видачі інформації з неї, порядок направлення повідомлень засновникам Товариства, порядок припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток встановлюються Комісією.

11.6. Особа вважається такою, що виконала обов'язок щодо направлення повідомлення засновникам Товариства через облікову систему часток, якщо вона виконала для забезпечення направлення такого повідомлення всі дії, визначені Комісією.

Ромашківський селищний голова _____

Секретар Ради _____



Поради щодо збереження дозвільної документації

Візуалізація можливості збереження прав відповідно до ч. 7 ст. 14 Закону № 4196:

Згідно з ч. 7 ст. 14 Закону № 4196 документи дозвільного характеру¹, дозволи, ліцензії, сертифікати, декларації, погодження, повідомлення та інші публічні послуги, видані (погоджені, надані) підприємству, щодо якого прийнято рішення про його перетворення, є чинними для юридичної особи – правонаступника такого підприємства протягом строку, на який вони видані, за умови дотримання правонаступником вимог ліцензійних умов провадження відповідного виду господарської діяльності та інших вимог законодавства, передбачених для надання документів дозвільного характеру, дозволів, сертифікатів, декларацій, погоджень, повідомлень чи інших публічних послуг, крім випадків, передбачених законом.

Питання збереження майнової та ресурсної основи у АТ/ТОВ – правонаступника перетвореного КП детально розглянуто у основному тексті Нотатки (див. Кроки 2-3 Етапу 0, Етапи 1 та 4). У цьому Додатку увагу приділено окремим практичним аспектам переоформлення ДДХ.

ВИД ДОКУМЕНТА	ЧИ ВТРАЧАЄ ЧИННІСТЬ? *	ЧИ ПОТРІБНО ОНОВЛЮВАТИ?	КОМЕНТАР
Ліцензії (НКРЕКП, МОЗ, МОН, Міндовкілля)	×	✓	Через повідомлення/автоматичне («повідомне») переоформлення
Екологічні дозволи	×	✓	Через лист до органу видачі
Будівельні дозволи	×	✓	Повідомлення або оновлення дозволу
Дозволи Держпраці	×	✓	Через подання оновленої декларації
ТУ (електроенергія, вода, газ)	×	✓	Через автоматичне («повідомне») переоформлення
Реєстрація транспортних засобів**	✓	✓	Переоформлення прав на ТЗ
Сертифікати, атестати	○	○	Індивідуальний підхід

* **Примітка 1.** Позначки у таблиці вище:

× – Ні; ✓ – так; ○ – Залежить від конкретних умов.

¹ Далі по тексту – ДДХ.



**** Примітка 2.** Звертаємо увагу, що державна реєстрація автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів (далі – транспортні засоби) та документи, які видаються на посвідчення відповідних прав не належать до категорії ДДХ. У зв'язку з тим, що право користування/володіння чи власності на такі транспортні засоби зміниться у зв'язку з реорганізацією КП у АТ/ТОВ, то після закріплення прав за правонаступником (передача до статутного капіталу, встановлення узупинку комунального майна, оренди тощо), потрібно буде звернутися до територіального органу з надання сервісних послуг МВС України (сервісного центру МВС) для переоформлення прав (або у порядку правонаступництва, або у зв'язку з передачею транспортного засобу у користування новоутвореному АТ/ТОВ).

Інтерактивний перелік актів законодавства України, якими визначено порядок отримання дозволів, ліцензій, погоджень, висновків та інших ДДХ:

1	Загальні нормативно-правові акти (універсальні для всіх сфер)
1.1	<u>Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»</u> – базовий закон, який визначає правові та організаційні засади функціонування дозвільної системи у сфері господарської діяльності і встановлює порядок діяльності дозвільних органів, уповноважених видавати документи дозвільного характеру, та адміністраторів
1.2	<u>Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»</u> – Визначає перелік видів діяльності, що підлягають ліцензуванню, та процедуру отримання ліцензії
1.3	<u>Закон України «Про адміністративні послуги»</u> – Встановлює принципи, за якими надаються адміністративні послуги, зокрема отримання дозволів і погоджень
1.4	<u>Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1180 «Про затвердження Переліку документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»</u> – Містить деталізований перелік ДДХ з посиланнями на відповідні акти
1.5	<u>Постанова КМУ від 30.01.2019 р. № 47 «Про затвердження Порядку внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про документи дозвільного характеру»</u> – Визначає механізм внесення до ЄДР відомостей про документи дозвільного характеру

2	Сфери з окремим регулюванням
2.1	✓ Будівництво та архітектура <u>Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» - Правила планування і забудови територій</u> <u>Постанова КМУ Про затвердження Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю № 553 від 13.04.2011</u> <u>ДБН</u> (державні будівельні норми) - Технічні вимоги до об'єктів будівництва (актуальні редакції можна знайти у ЄДЕССБ тут)
2.2	✓ Охорона навколишнього середовища <u>Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» - Цей Закон визначає правові, економічні та соціальні основи організації охорони навколишнього природного середовища в інтересах нинішнього і майбутніх поколінь.</u> <u>Закон України «Про оцінку впливу на довкілля» - Закон встановлює правові та організаційні засади оцінки впливу на довкілля, спрямованої на запобігання шкоді довкіллю, забезпечення екологічної безпеки, охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, у процесі прийняття рішень про провадження господарської діяльності, яка може мати значний вплив на довкілля, з урахуванням державних, громадських та приватних інтересів.</u> <u>Закон України «Про відходи» - Закон визначає правові, організаційні та економічні засади діяльності, пов'язаної із запобіганням або зменшенням обсягів утворення відходів, їх збиранням, перевезенням, зберіганням, сортуванням, обробленням, утилізацією та видаленням, знешкодженням та захороненням, а також з відверненням негативного впливу відходів на навколишнє природне середовище та здоров'я людини на території України.</u> <u>Постанова КМУ Про затвердження Порядку проведення робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку суб'єктів господарювання, які отримали такі дозволи № 302 від 13.03.2002 - Порядок видачі дозволів на викиди</u> <u>Постанова КМУ Про затвердження Порядку видачі, переоформлення та припинення дії (відкликання, визнання недійсними) дозволів на спеціальне водокористування №321 від 13.03.2002 - визначає процедуру видачі юридичним і фізичним особам (далі - водокористувачі) дозволів на спеціальне водокористування (забір води з водних об'єктів із застосуванням споруд або технічних пристроїв, використання води та скидання у водні об'єкти забруднюючих речовин, включаючи забір води та скидання забруднюючих речовин із зворотними водами із застосуванням каналів), переоформлення та припинення дії (відкликання, визнання недійсними) таких дозволів</u>

2.3	✓ Пожежна безпека <u>Кодекс цивільного захисту України</u> <u>Постанова КМУ № 440 від 05.06.2013 Порядок подання декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань пожежної безпеки</u>
2.4	✓ Санітарно-епідеміологічне благополуччя <u>Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»</u> - Базові вимоги до об'єктів і продукції
2.5	✓ Енергетика, тепло- і водопостачання <u>Закон України «Про ринок електричної енергії»</u> - Регулювання генерації, постачання, розподілу <u>Закон України «Про теплопостачання»</u> - регулює відносини, що виникають у зв'язку з виробництвом, транспортуванням, постачанням і використанням теплової енергії, державним наглядом (контролем) у сфері теплопостачання, експлуатацією теплоенергетичного обладнання та виконанням робіт на об'єктах у сфері теплопостачання суб'єктами господарської діяльності незалежно від форми власності. <u>Закон України «Про питну воду та питне водопостачання»</u> - визначає правові, економічні та організаційні засади функціонування системи питного водопостачання, спрямовані на гарантоване забезпечення населення якісною та безпечною для здоров'я людини питною водою.
2.6	✓ Трудові відносини / Охорона праці <u>Закон України «Про охорону праці»</u> - Права та обов'язки роботодавця і працівника <u>Постанова КМУ № 1107 від 26.10.2011 р. «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки</u> - Порядок отримання дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки

СФЕРА ДІЯЛЬНОСТІ	ДОЗВІЛЬНИЙ ДОКУМЕНТ	НОРМАТИВНИЙ АКТ
Медицина	Ліцензія на медичну практику	<u>Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з медичної практики, постанова КМУ від 02.03.2016 р. № 285</u>
Фармацевтика	Ліцензія на оптову та роздрібну торгівлю лікарськими засобами	<u>Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової та роздрібної торгівлі лікарськими засобами, імпорту лікарських засобів (крім активних фармацевтичних інгредієнтів), постанова КМУ від 30.11.2016 р. № 929</u>
Освіта	Ліцензія на освітню діяльність	<u>Закон України «Про освіту»,</u> <u>Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності, постанова КМУ від 30.12.2015 р. № 1187</u>
Ветеринарія	Ліцензія на ветеринарну практику	<u>Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з ветеринарної практики, постанова КМУ від 04.11.2015 р. № 896</u>
Транспорт	Ліцензії на перевезення пасажирів/вантажів	<u>Закон України «Про автомобільний транспорт»;</u> <u>Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та небезпечних відходів автомобільним транспортом, міжнародних перевезень пасажирів та вантажів автомобільним транспортом, постанова КМУ від 02.12.2015 р. № 1001;</u>

Алкоголь, тютюн, пальне	Ліцензія на право роздрібної торгівлі	<u>Закон України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, спиртових дистилятів, біоетанолу, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального»;</u> <u>Постанова КМУ від 04.04.2025 р. № 374 «Деякі питання ведення єдиних реєстрів ліцензіатів з виробництва та обігу спирту етилового, спиртових дистилятів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини та рідин, що використовуються в електронних сигаретах, ліцензіатів та місць обігу пального»;</u> <u>Ліцензійні умови провадження господарської діяльності з виробництва тютюнових виробів, оптової, роздрібної торгівлі тютюновими виробами</u>
-------------------------------	--	---

Звертаємо увагу, що у значній частині випадків переоформлення ДДХ здійснюється через електронну подачу документів. Зокрема, у більшості випадків це можна зробити через:

1. Портал Єдиний державний веб-портал електронних послуг;
2. Портал Реєстр дозвільних документів;
3. Портал Дія.

Для випадків подання документів у паперовому форматі наводимо Зразок заяви на переоформлення документу дозвільного характеру² :

Кому:

[Назва дозвільного органу]

Від кого:

[Повна назва АТ/ТОВ]

ЄДРПОУ: _____

Юридична адреса:

Телефон, e-mail:

(правонаступник КП «_____»,

ЄДРПОУ: _____)

ЗАЯВА ПРО ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ (НАЗВА ДДХ) У ЗВ'ЯЗКУ З РЕОРГАНІЗАЦІЄЮ

У зв'язку з реорганізацією комунального підприємства «_____» (код ЄДРПОУ: _____), шляхом перетворення у (повна назва АТ/ТОВ-правонаступника КП) (код ЄДРПОУ: _____), що підтверджується відповідними записами в ЄДР, просимо здійснити переоформлення наступного документу дозвільного характеру:

- Назва документа: _____
- Серія, номер, дата видачі, термін дії (за наявності): _____
- Орган, що видав: _____

Додатки:

1. Копії витягів з ЄДР про державну реєстрацію АТ/ТОВ-правонаступника КП та припинення КП
2. Копія рішення місцевої ради про реорганізацію юридичної особи
3. Копія передавального акту, рішення про встановлення узупругу комунального майна
4. Копія установчого документу АТ/ТОВ
5. Оригінал або копія дозволу, що підлягає переоформленню
6. Інші документи за вимогами відповідного законодавства

Посада уповноваженої особи АТ/ТОВ: _____ (ПІБ)

Дата: «_____» _____ 2025 р.

² Зразок підготовано на розсуд авторів. Дозвільні органи можуть з часом затверджувати власні зразки.





РОМАШКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Х РАЙОНУ Х ОБЛАСТІ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

від « ____ » _____ 2025 р.

№ _____

**Про припинення КП «Благоустрій» РСР
шляхом перетворення у ТОВ «Благоустрій»,
затвердження передавального акту, статуту
та призначення виконуючого обов'язки
керівника ТОВ «Благоустрій»¹**

Керуючись статтями 106–108 Цивільного кодексу України, п. 30 ч. 1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», Порядку перетворення державного підприємства в акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю, 100 відсотків акцій (часток) якого належать державі, затвердженого постановою КМУ від 08.09.2025 р. № 1104, рішенням Ромашківської селищної ради «Про початок реорганізації КП «Благоустрій» РСР шляхом перетворення у товариство з обмеженою відповідальністю» № _____ від _____, Ромашківської селищної територіальної громади, селищна рада.

ВИРІШИЛА:

1. З урахуванням приписів ст. 14 Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» утворити ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛАГОУСТРІЙ», 100 відсотків часток у статутному капіталі якого належить Ромашківській селищній територіальній громаді Х району Х області в особі Ромашківської селищної ради Х району Х області, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 11111111 (надалі – Засновник або Рада).

¹ Нагадуємо, що відповідно до п. 13 Порядку № 1104 Засновник має право призначити виконувача обов'язків керівника виконавчого органу товариства або покласти виконання обов'язків керівника виконавчого органу товариства на керівника підприємства чи іншу визначену засновником особу до призначення керівника виконавчого органу товариства відповідно до статуту товариства та законодавства. У цьому зразку для наочності ми розглядаємо такий приклад. У Додатку 8 (на прикладі утворення АТ) ви можете ознайомитися з іншим підходом – коли органи товариства обираються одразу на засіданні ради, на якому утворюється АТ.



2. Припинити Комунальне підприємство «Благоустрій» Ромашківської селищної ради, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 00000111, у зв'язку із реорганізацією у ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛАГОУСТРІЙ» (далі – Товариство).
3. Установити, що Товариство є правонаступником щодо майна, прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БЛАГОУСТРІЙ» РОМАШКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 00000111 (далі – КП «Благоустрій» РСР) із дня державної реєстрації Товариства, крім права господарського відання майном, яке належало КП «Благоустрій» РСР на момент прийняття цього рішення.
4. Затвердити передавальний акт, прийнятий на засіданні Комісії з реорганізації КП «Благоустрій» РСР від (дата) (додаток 1).
5. Затвердити статут ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛАГОУСТРІЙ», місцезнаходження: вул. Незалежності, буд. 1, с. Ромашківське, Х району, Х області) (додаток 2).
6. Затвердити грошову оцінку майна, балансова вартість якого згідно з передавальним актом дорівнює нулю (додаток 3)².
7. Внести до статутного капіталу Товариства майно згідно з додатком 4.
8. Призначити виконувачем обов'язків керівника виконавчого органу Товариства до призначення керівника виконавчого органу Товариства відповідно до Статуту Товариства (ПІБ, ІПН) та затвердити строковий трудовий договір (контракт) з виконувачем обов'язків керівника виконавчого органу Товариства (додаток 8)³.
9. Уповноважити Ромашківського селищного голову підписати строковий трудовий договір (контракт) з виконувачем обов'язків керівника виконавчого органу Товариства згідно з п. 8 цього рішення.
10. Голові Комісії з реорганізації забезпечити державну реєстрацію припинення КП «Благоустрій» РСР, закриття рахунків підприємства у фінансових установах та органах Казначейства, знищення печаток та штампів підприємства.
11. Виконуючому обов'язки керівника виконавчого органу Товариства забезпечити державну реєстрацію створення Товариства та постановку його на облік у відповідних державних органах та фінансових установах та не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту державної реєстрації Товариства розпочати процедуру повідомлення дозвільних органів щодо правонаступництва Товариства.

² У разі необхідності (для наявності таких випадків). Нагадаємо, що відповідно до абз. 2 п. 7 Порядку № 1104 У разі коли балансова вартість державного майна дорівнює нулю, внесення такого майна до статутного капіталу товариства здійснюється за справедливою вартістю за результатами переоцінки майна відповідно до законодавства. Цей Порядок рекомендовано для застосування ОМС у випадках перетворення КП відповідно до Закону № 4196.

³ У цьому прикладі розглядається умовна ситуація, коли статутом Товариства передбачено одноосібний виконавчий орган без створення Наглядової ради.



12. Визначити органом, до сфери управління якого належить Товариство (назва виконавчого органу Ради).
13. (назва підрозділу) протягом (термін) з моменту державної реєстрації Товариства забезпечити фізичну передачу майна, визначеного цим рішенням до статутного капіталу Товариства⁴.
14. Відповідальним за виконання цього рішення заступника Ромашківського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (ПІБ).
15. (назва підрозділу або зазначення посади відповідальної особи) забезпечити оприлюднення цього рішення та доведення його до відома керівників усіх виконавчих органів та структурних підрозділів Ради.
16. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ради з питань _____.

Міський голова _____

⁴ Нагадуємо, що у разі, якщо для забезпечення правонаступництва щодо дозвільної діяльності та надання послуг перетвореним Товариством буде необхідно встановити узурфрукт комунального майна та передати його у користування АТ, на цьому ж пленарному засіданні треба буде прийняти відповідне рішення. Зразок рішення ви можете знайти у «Нотатці для ОМС: Встановлення права узурфрукту комунального майна на прикладі комерційного комунального підприємства»





РОМАШКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Х РАЙОНУ Х ОБЛАСТІ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

від « ____ » _____ 2025 р.

№ _____

**Про припинення КП «Благоустрій» РСР
шляхом перетворення у АТ «Благоустрій»,
затвердження передавального акту, статуту
та обрання посадових осіб АТ «Благоустрій»**

Керуючись статтями 106–108 Цивільного кодексу України, п. 30 ч. 1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцевого самоврядування в Україні», законами України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», «Про акціонері товариства», Порядку перетворення державного підприємства в акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю, 100 відсотків акцій (часток) якого належать державі, затвердженого постановою КМУ від 08.09.2025 р. № 1104, Положення про порядок здійснення емісії та реєстрації випуску акцій у разі створення акціонерних товариств шляхом перетворення з державних та комунальних підприємств, затвердженого рішенням НКЦПФР від 02.09.2025 р. № 28/21/2826/K03 (далі – Положення про емісію), рішенням Ромашківської селищної ради «Про початок реорганізації КП «Благоустрій» РСР шляхом перетворення у акціонерне товариство» № _____ від _____, Ромашківської селищної територіальної громади, селищна рада.

ВИРІШИЛА:

1. З урахуванням приписів ст. 14 Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» утворити АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БЛАГОУСТРІЙ», 100 відсотків акцій у статутному капіталі якого належить Ромашківській селищній територіальній громаді Х району Х області в особі Ромашківської селищної ради Х району Х області, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 11111111 (надалі – Засновник або Рада).



2. Припинити КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БЛАГОУСТРІЙ» РОМАШКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 00000111, у зв'язку із реорганізацією у АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БЛАГОУСТРІЙ» (далі – Товариство).
3. Установити, що Товариство є правонаступником щодо майна, прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БЛАГОУСТРІЙ» РОМАШКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ, місцезнаходження: вул. Миру, буд. 5, с. Ромашківське, Х району, Х області, ЄДРПОУ – 00000111 (далі – КП «Благоустрій» РСР) із дня державної реєстрації Товариства, крім права господарського відання майном, яке належало КП «Благоустрій» РСР на момент прийняття цього рішення.
4. Затвердити передавальний акт, прийнятий на засіданні Комісії з реорганізації КП «Благоустрій» РСР від (дата) (додаток 1).
5. Затвердити статут АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БЛАГОУСТРІЙ», місцезнаходження: вул. Незалежності, буд. 1, с. Ромашківське, Х району, Х області) (додаток 2).
6. Затвердити грошову оцінку майна, балансова вартість якого згідно з передавальним актом дорівнює нулю (додаток 3)¹.
7. Внести до статутного капіталу Товариства майно згідно з додатком 4.
8. Затвердити Положення про Раду директорів Товариства (додаток 5).
9. Затвердити положення про Наглядову раду Товариства (додаток 6).
10. Утворити органи Товариства відповідно до обраної структури управління та обрати посадових осіб органів Товариства (додаток 7)².
11. Затвердити розміри винагороди посадових осіб органів Товариства та форми трудових договорів (контрактів) та цивільно-правових договорів з посадовими особами органів Товариства (додатки 8-10).
12. Уповноважити Ромашківського селищного голову підписати трудові договори (контракти) та цивільно-правові договори з посадовими особами органів Товариства.
13. Голові Комісії з реорганізації забезпечити державну реєстрацію припинення КП «Благоустрій» РСР, закриття рахунків підприємства у фінансових установах та органах Казначейства, знищення печаток та штампів підприємства.

¹ У разі необхідності (для наявності таких випадків). Нагадаємо, що відповідно до абз. 2 п. 7 Порядку № 1104 У разі коли балансова вартість державного майна дорівнює нулю, внесення такого майна до статутного капіталу товариства здійснюється за справедливою вартістю за результатами переоцінки майна відповідно до законодавства. Цей Порядок рекомендовано для застосування ОМС у випадках перетворення КП відповідно до Закону № 4196.

² Згідно з Порядком № 1104 можуть бути затверджені тимчасові органи до завершення процедур конкурсного відбору постійних органів товариства. У такому випадку цим рішенням має бути також затверджено контракти членів тимчасових органів.



14. Генеральному директору Товариства забезпечити державну реєстрацію створення АТ та постановку його на облік у відповідних державних органах та фінансових установах та не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту державної реєстрації Товариства розпочати процедуру повідомлення дозвільних органів щодо правонаступництва Товариства.
15. Прийняти рішення про емісію акцій (додаток 11³).
16. (назва підрозділу) забезпечити подання через особистий кабінет Ради як Засновника Товариства у комплексній інформаційно-комунікаційній системі НКЦПФР заяви, рішення про емісію акцій та інших документів для реєстрації випуску акцій Товариства та спільно з Радою директорів Товариства забезпечити виконання підпунктів 9–12 п. 25 Положення про емісію.
17. Визначити органом, до сфери управління якого належить Товариство є (назва виконавчого органу Ради).
18. (назва підрозділу) протягом (термін) з моменту державної реєстрації Товариства забезпечити фізичну передачу майна, визначеного цим рішенням до статутного капіталу Товариства⁴.
19. Відповідальним за виконання цього рішення заступника Ромашківського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (ПІБ).
20. (назва підрозділу або зазначення посади відповідальної особи) забезпечити оприлюднення цього рішення та доведення його до відома керівників усіх виконавчих органів та структурних підрозділів Ради.
21. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ради з питань _____.

Міський голова _____

³ Форма цього додатку згідно з Додатком 2 до Положення про емісію. Може бути окреме рішення, яке має бути прийняте місцевою радою наступним після рішення про створення АТ, на тому ж пленарному засіданні.

⁴ Згідно з Порядком № 1104 можуть бути затверджені тимчасові органи до завершення процедур конкурсного відбору постійних органів товариства. У такому випадку цим рішенням має бути також затверджено контракти членів тимчасових органів.



