

ЧИ ПОТРІБНО ОБИРАТИ СЕКРЕТАРЯ ПРИ ПРОВЕДЕННІ УСТАНОВЧИХ І ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ОСББ?

Питання про нібито обов'язкове обрання секретаря на зборах (як установчих так і загальних) ОСББ періодично виникає у різних областях України при проведенні реєстраційних дій.

Державні реєстратори та нотаріуси іноді відмовляються від проведення реєстраційних дій при відсутності підпису секретаря у протоколі установчих зборів або загальних зборів ОСББ.

Чи правомірні такі вимоги державних реєстраторів та нотаріусів?

Стисло для тих, хто поспішає:

Закон «Про ОСББ» не вимагає і взагалі не передбачає обрання секретаря на установчих або загальних зборах ОСББ. Юридично і практично це є неможливим у більшості випадків. Адже обирати більшістю **присутніх** на зборах Закон дозволив лише **голову зборів**. Всі інші рішення приймаються більшістю голосів **усіх** співвласників, а не **просто присутніх** на зборах. Тож **якщо на зборах немає більшості голосів усіх співвласників**, то обраний більшістю **присутніх** секретар буде **нелегітимним**.

У той же час, Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» вимагає на протоколі зборів та інших документах **або** підписів голови і секретаря зборів, **або** підписів осіб, яких уповноважили збори.

Для того, щоб дотримуватися вимог обох зазначених законів, рекомендуємо останнім рішенням зборів завжди зазначати надання доручення голові зборів (чи будь-кому іншому) підписати протокол та всі інші документи.

Докладно для тих, хто любить розібратися:

Статті 6 і 10 Закону України «Про ОСББ» (як до внесення змін 2023 року, так і після) **вимог обов'язкового обрання секретаря** на установчих або загальних зборах ОСББ – **не містять**. Відсутні такі вимоги були і у старій редакції закону Про ОСББ.

Деякі державні реєстратори посилаються у своїх вимогах на Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», але чи є там такі вимоги ?

Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (далі – Закон) передбачено :

- вимоги до оформлення документів що подаються для державної реєстрації (стаття 15 Закону)
- перелік документів , що подаються заявником для державної реєстрації юридичної особи (створення/ внесення змін) (стаття 17 Закону)

Так, підпунктом 6 пункту 1 статті 15 Закону передбачено, що документи які подаються для державної реєстрації, повинні відповідати таким вимогам :

- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству.

- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), **уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів** (у разі прийняття такого рішення загальними зборами), якщо інше не передбачено законом. Справжність підписів на рішенні уповноваженого органу управління юридичної особи нотаріально засвідчується з обов'язковим використанням спеціальних бланків нотаріальних документів, крім рішень, створених на порталі електронних сервісів або з використанням Єдиного державного веб порталу електронних послуг та підписаних з використанням кваліфікованого електронного підпису, а також інших випадків, передбачених законом.

Підпунктом 9 пункту 1 статті 15 Закону визначені вимоги до оформлення установчого документа юридичної особи:

- установчий документ юридичної особи (крім державного органу, органу місцевого самоврядування, юридичної особи, яка створена та діє на підставі модельного статуту)

викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи). Справжність підписів на установчому документі юридичної особи, викладеному у письмовій формі (крім юридичної особи, створеної на підставі розпорядчого акта державного органу, органу місцевого самоврядування) нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.

Таким чином: згідно Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» при оформленні документів для проведення реєстраційних дій **надається вибір для підписання документів :**

АБО

1.Засновниками /учасниками (для ОСББ співвласниками);

АБО

2.1. Для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу:

- головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами);

2.2. Для установчих документів юридичної особи:

- головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами, крім випадків заснування юридичної особи).

АБО

3.Уповноваженої особи обраної співвласниками на установчих/ загальних зборах ОСББ.

Для уникнення непорозуміння з підписом секретаря у протоколі установчих зборів/ загальних зборів ОСББ, пропонуємо не обирати секретаря на зборах ОСББ, але обов'язково обирати уповноважену особу, яка буде уповноважена зборами на підписання протоколу, установчих документів тощо.

Звертаємо увагу, що будь-які вимоги державного реєстратора повинні бути зафіксовані письмово. Тому не потрібно, боятись відмов в державній реєстрації. Потрібно вимагати письмової відмови від державного реєстратора при проведенні реєстраційних дій.

Перелік підстав для відмови у державній реєстрації:

- документи подано особою, яка не має на це повноважень;
- у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судові рішення щодо заборони проведення реєстраційної дії;
- документи подані до неналежного суб'єкта державної реєстрації;
- не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;
- документи суперечать вимогам Конституції та законів України;
- документи суперечать статуту громадського формування;
- порушено встановлений законом порядок створення юридичної особи;
- порушено встановлену учасником вимогу нотаріального засвідчення справжності підпису під час прийняття рішень з питань діяльності юридичної особи та/або вимоги нотаріального посвідчення правочину, предметом якого є частка такого учасника у статутному (складеному) капіталі (пайовому фонді) відповідної юридичної особи;
- невідповідність найменування юридичної особи вимогам закону;
- щодо засновника (учасника) юридичної особи, що створюється, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;
- щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною засновників (учасників) юридичної особи, проведено державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи в результаті її ліквідації;

- щодо юридичної особи, стосовно якої подано заяву про державну реєстрацію змін до відомостей Єдиного державного реєстру, пов'язаних із зміною складу засновників (учасників) юридичної особи, у Єдиному державному реєстрі міститься запис про судові рішення про визнання юридичної особи банкрутом та відкриття ліквідаційної процедури;
- щодо юридичної особи, стосовно якої в Єдиному державному реєстрі міститься запис про судові рішення щодо визнання повністю або частково недійсними рішеннями засновників (учасників) юридичної особи або уповноваженого ними органу, визнання повністю або частково недійсними змін до установчих документів юридичної особи, якщо таке рішення або його частину визнано недійсними, змінами до установчих документів юридичної особи є підставою для проведення реєстраційних дій;
- невідповідність відомостей, зазначених у заяві про державну реєстрацію, відомостям, зазначеним у документах, поданих для державної реєстрації, або відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом;
- невідповідність відомостей, зазначених у документах, поданих для державної реєстрації, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі чи інших інформаційних системах, використання яких передбачено Законом .

Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації повинно містити посилання на конкретну норму (пункт, статтю) законодавства із зазначенням, що саме порушено під час оформлення та подання документів, а також повинно бути зазначено, який саме пункт чи стаття поданого заявником документа (статуту, протоколу тощо) не відповідає нормам законодавства.

Відмова у державній реєстрації з підстав, не передбачених Законом, не допускається.

Відмова у державній реєстрації здійснюється протягом **24 годин** після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів.

Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб'єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів або з використанням Єдиного державного веб-порталу електронних послуг у день відмови у державній реєстрації.

У разі відмови у державній реєстрації документи, подані для державної реєстрації (крім документа про сплату адміністративного збору), повертаються (видаються, надсилаються поштовим відправленням) заявнику не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви про їх повернення. Після усунення причин, що були підставою для відмови у державній реєстрації, заявник може повторно подати документи для державної реєстрації (стаття 28 Закону).

Висновок :

**ОБРАННЯ СЕКРЕТАРЯ УСТАНОВЧИХ ЗБОРІВ / СЕКРЕТАРЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ
ВІДНОСИТЬСЯ ДО ПРАВ СПІВВЛАСНИКІВ.**

**ДЛЯ УНИКНЕННЯ НЕПОРОЗУМІНЬ ПРИ ПІДПИСАННІ ПРОТОКОЛУ УСТАНОВЧИХ/ЗАГАЛЬНИХ
ЗБОРІВ ОСББ ОБОВ'ЯЗКОВО ОБИРАЙТЕ УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ ДЛЯ ПІДПISУ
ПРОТОКОЛУ.**