

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Президії ТПП України  
від 21 липня 2016 р. № 14(7)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок засвідчення торгово-промисловими палатами в Україні**  
**документів, пов'язаних із здійсненням зовнішньоекономічної діяльності**  
**(документів комерційного характеру)**

**1. ПРЕДМЕТ І СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ**

1.1. Положення про порядок засвідчення торгово-промисловими палатами в Україні (далі - Положення) документів, пов'язаних із здійсненням зовнішньоекономічної діяльності встановлює єдиний порядок здійснення діяльності в системі ТПП України.

1.2. Положення набирає чинності з моменту введення його в дію Президією Торгово-промислової палати України і діє на всій території України.

**2. НОРМАТИВНІ ДЖЕРЕЛА**

2.1. Положення затверджене на підставі:

Закону України від 02.12.1997 року № 671/97-ВР «Про торгово-промислові палати в Україні» зі змінами, внесеними згідно із Законами від 10.01.2002 р. № 2921-III (2921-14), від 29.06.2010 р. № 2367-VI (2367-17), від 07.04.2011 р. № 3205-VI (3205-17), від 16.10.2012 р. № 5461-VI (5461-17), від 15.04.2014 р. № 1206-VII ( 1206-18), від 12.08.2014 р. № 1636-VII ( 1636-18), від 02.09.2014 р. № 1669-VII ( 1669-18 ), що визначає компетенцію торгово-промислових палат засвідчувати документи, пов'язані із здійсненням зовнішньоекономічної діяльності.

**3. ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ, ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ**

3.1. **Засвідчення документів, пов'язаних із здійсненням зовнішньоекономічної діяльності (документів комерційного характеру)** - процедура підтвердження дійсності виданих підприємствами та організаціями або державними установами, представництвами іноземних суб'єктів господарської діяльності, що зареєстровані на території України оригіналів документів комерційного характеру для надання їх іноземним контрагентам.

3.2. **Документи пов'язані із здійсненням зовнішньоекономічної діяльності (документи комерційного характеру)** - документи, що надаються заявниками для засвідчення, зокрема:

- договори, угоди, контракти додатки до них, специфікації, інвойси, коносаменти, товарно-транспортні накладні; товаророзпорядчі документи; митні декларації, декларації виробника товарів тощо;

- оригінали та/або належним чином засвідчені копії: сертифікатів про походження товарів, ветеринарних сертифікатів, сертифікатів якості, фітосанітарних сертифікатів (додатків до них), сертифікатів вільної торгівлі, сертифікатів відповідності, гігієнічних сертифікатів, санітарно-епідеміологічних висновків, радіологічних сертифікатів, сертифікатів здоров'я;

- нотаріально засвідчені копії: статуту, установчого договору, протоколів загальних зборів, доручень та інших нотаріально засвідчених документів;

- виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, які завірені печаткою цього підприємства, організації, установи, фірми тощо.

Даний перелік документів не є вичерпним, для засвідчення можуть надаватися і інші документи комерційного характеру, які складаються у процесі здійснення зовнішньоекономічної діяльності.

**3.3. Особи, допущені до засвідчення документів, пов'язаних із здійсненням зовнішньоекономічної діяльності** – співробітники торгово-промислових палат, які відповідно до наказу Президента ТПП України внесені до єдиного реєстру осіб, допущених до засвідчення документів, пов'язаних із здійсненням зовнішньоекономічної діяльності та інформація про яких разом із зразками підписів та відбитками печаток торгово-промислових палат щороку централізовано надається Торгово-промисловою палатою України в Міністерство закордонних справ України та відповідні консульські установи іноземних держав.

**3.4. Заявник** – компанія, підприємство, організація, установа, фірма тощо або фізична особа, зареєстрована як особа, яка займається підприємницькою діяльністю або належить до незалежних професій (резиденти); представництва в Україні міжнародних організацій, іноземних компаній; підприємства, організації, фірми тощо або фізична особа, зареєстрована в країні заснування бізнесу як особа, яка займається підприємницькою діяльністю або належить до незалежних професій (нерезиденти); фізичні особи.

**3.5. Торгово-промислові палати** – Торгово-промислова палата України, регіональні торгово-промислові палати.

#### **4. ПОРЯДОК ЗАСВІДЧЕННЯ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ЗДІЙСНЕННЯМ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

4.1. Для засвідчення документів комерційного характеру заявник звертається в Торгово-промислову палату України ТПП або відповідну регіональну торгово-промислову палату з документами до особи, допущеної до виконання цієї функції.

4.2. Особа, допущена до засвідчення документів комерційного характеру, повинна переконатися, що надані документи відповідають переліку документів, зазначених в ст. 3.2. цього Положення. Підписи посадових осіб та відбитки печаток на наданих для засвідчення документах повинні бути чіткими, без підчисток, виправлень і помарок.

4.3. Засвідченню не підлягають:

- документи, які суперечать законодавству України;
- оригінали, копії та фотокопії паспортів, посвідчення особи, військових квитків, трудових книжок, дозволів на носіння зброї, свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів (технічних паспортів), посвідчення водія, нормативно-правові акти та роз'яснення щодо їх застосування;
- документи, текст яких неможливо прочитати внаслідок пошкодження, а також такі, що написані чи підписані олівцем або отримані через засоби факсимільного та електронного зв'язку.

#### 4.4. Для засвідчення документів комерційного характеру :

- фізичні особи подають документ, який посвідчує їх особу;
- представники підприємств, організацій, установ, компаній, фірм, суб'єктів підприємницької діяльності, подають документ, який посвідчує особу та довіреність, що підтверджує їх повноваження;
- представники від представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності, надають документ, який посвідчує особу, довіреність, що підтверджує їх повноваження та оригінал або належним чином засвідчену копію документа, що підтверджує реєстрацію представництва, виданого відповідно до вимог ст. 5 Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність".

4.5. При засвідченні документів комерційного характеру перевіряється наявність реєстраційного запису про заявника у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

4.6. Після перевірки особа, допущена до засвідчення документів комерційного характеру, вчинює на оригіналах наданих документів засвідчувальний напис англійською мовою відповідно до Додатку № 1 до цього Положення.

4.7. Документи комерційного характеру, які надаються для засвідчення в торгово-промисловій палаті, реєструються особою, допущеною до засвідчення документів в журналі реєстрації документів, наданих для засвідчення.

4.8. Засвідчувальний напис здійснюється на всіх документах, як правило, у верхній частині зворотного боку сторінки. Засвідчувальний напис повинен бути оформлений без виправлень, помарок і підчисток.

4.9. Засвідчувальний напис може бути зроблений друкарським способом або спеціальним штампом. У кожному окремому випадку форма засвідчувального напису обирається особою, допущеною для засвідчення документів комерційного характеру. Обов'язковими елементами засвідчувального напису є підпис особи, допущеної до засвідчення документів комерційного характеру, відбиток печатки торгово-промислової палати, порядковий реєстраційний номер та дата засвідчення документу.

4.10. Для засвідчення документів в ТПП України використовується печатка № 3 ТПП України. Особи, допущені до засвідчення документів комерційного характеру в регіональних торгово-промислових палатах користуються печатками, які визначені цими Палатами для засвідчення документів.

4.11. Засвідчення документів комерційного характеру належить до послуг торгово-промислових палат, надання яких здійснюється згідно з затвердженими тарифами.

4.12. Торгово-промислові палати не несуть відповідальність за зміст наданих їм для засвідчення оригіналів (копій) документів комерційного характеру.

4.13. При засвідченні документів комерційного характеру особи, допущені до виконання цієї функції, зберігають конфіденційність відносно їх змісту.

## **5. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ДОКУМЕНТІВ ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ЗДІЙСНЕННЯМ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

5.1. Документи, надані в торгово-промислому палату для засвідчення підлягають реєстрації в окремому журналі, який пронумеровується, прошнуровується і скріплюється підписом і печаткою керівника відповідної торгово-промислової палати.

5.2. Журнал реєстрації повинен містити наступні відомості:

- реєстраційний номер документа в ТПП;
- дата засвідчення документа;
- найменування/прізвище та ініціали заявника з реквізитами (адреса знаходження, телефон, електронна пошта, ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків);
- назва документу і його короткий зміст;
- назва країни, де буде використовуватися документ;
- назва консульської установи, до якої буде надаватися документ;
- прізвище та ініціали особи, яка здійснила засвідчення документів.

5.3. Термін зберігання журналу реєстрації - 3 роки. Після закінчення цього терміну журнал реєстрації передається на зберігання в архів торгово-промислової палати.

5.4. Особа, допущена до засвідчення документів комерційного характеру, вносить усі необхідні відомості до журналу реєстрації та присвоює кожному документу окремий порядковий реєстраційний номер.

5.5. Реєстраційний номер складається із індексу торгово-промислової палати відповідно до додатку № 2 до цього Положення, порядкового номеру та року засвідчення документу.

5.6. На початку кожного календарного року порядковий реєстраційний номер засвідчуваних документів починається з номеру 1 (один).

## **6. ЄДИНИЙ РЕЄСТР ОСІБ, ДОПУЩЕНИХ ДЛЯ ЗАСВІДЧЕННЯ ДОКУМЕНТІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ЗДІЙСНЕННЯМ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

6.1. ТПП України веде єдиний в системі ТПП України реєстр осіб, допущених до засвідчення документів комерційного характеру, у якому містяться наступні відомості:

- прізвище, ім'я, по батькові особи;
- посада особи, займана у відповідній торгово-промисловій палаті;

- найменування і юридична адреса торгово-промислової палати, працівником якої є особа, засоби зв'язку (номери телефонів та адреса електронної пошти);
- дата та номер наказу про включення особи до Реєстру.
- зразки підпису.

6.2. До єдиного реєстру осіб допущених до засвідчення документів комерційного характеру вносяться співробітники ТПП України та регіональних торгово-промислових палат з вищою освітою та досвідом роботи в торгово-промисловій палаті не менше 1 року, визначені Президентом відповідної торгово-промислової палати.

6.3. Для включення осіб до реєстру Регіональні торгово-промислові палати надсилають до ТПП України інформацію для внесення осіб до реєстру, у тому числі:

- звернення про включення відповідної особи до реєстру;
- зразок підпису особи;
- зразок відбитку печатки, визначеної для засвідчення документів комерційного характеру.

6.4. Внесення даних до єдиного реєстру осіб, допущених до засвідчення документів комерційного характеру, здійснюється згідно з наказом Президента ТПП України про включення особи до цього Реєстру на підставі звернення відповідної торгово-промислової палати та подання директора департаменту юридичного забезпечення ТПП України.

6.5. Інформація про внесених до єдиного реєстру осіб, допущених до засвідчення документів комерційного характеру в системі ТПП України із зразками їх підписів та відбитками печаток торгово-промислових палат щороку централізовано надається Торгово-промисловою палатою України в Міністерство закордонних справ України та відповідні консульські установи іноземних держав.

6.6. Виключення з реєстру осіб, допущених до засвідчення документів комерційного характеру відбувається у наступних випадках:

- звільнення з торгово-промислової палати,
- звільнення від виконання функції по засвідченню документів комерційного характеру

та в інших випадках, що виключають можливість продовження виконання цієї функції.

Регіональні торгово-промислові палати повідомляють ТПП України про вищезазначені випадки протягом 2 робочих днів.

6.7. У випадку виключення з реєстру осіб, допущених до засвідчення документів комерційного характеру, ТПП України, в свою чергу, протягом 2 робочих днів повідомляє Міністерство закордонних справ України та відповідні консульські установи.

## **7. КООРДИНАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ**

7.1. Координація щодо виконання цього Положення в системі ТПП в Україні, ведення єдиного реєстру осіб, допущених до засвідчення документів комерційного

характеру, методологічна робота здійснюється департаментом юридичного забезпечення Торгово-промислової палати України.

---