РАСПОРЯЖЕНИЕ
НАЧАЛЬНИКА КОРОЛЕВСКОЙ КАНЦЕЛЯРИИ
об утверждении Регламента государственной регистрации юридических лиц и организаций, порядке уплаты регистрационного сбора и постановки на налоговый учёт

24 ноября 2026 года

В целях установления единого порядка государственной регистрации юридических лиц и организаций в юрисдикции Объединённого Королевства Россия, обеспечения ведения Государственного реестра, определения порядка рассмотрения регистрационных документов, уплаты регистрационной пошлины и постановки организаций на налоговый учёт,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент государственной регистрации юридических лиц и организаций, порядок уплаты регистрационного сбора и постановки на налоговый учёт, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Возложить осуществление государственной регистрации юридических лиц и организаций, ведение Государственного реестра, присвоение государственных регистрационных номеров и регистрационных записей на Второе отделение Королевской Канцелярии.

3. Установить, что регистрационная пошлина уплачивается до принятия окончательного решения о государственной регистрации, после предварительной проверки представленных документов.

4. Установить, что постановка зарегистрированных юридических лиц и организаций на налоговый учёт, ведение налогового учёта и выдача свидетельств о постановке на налоговый учёт осуществляются Первым отделением Королевской Канцелярии в порядке, предусмотренном утверждённым Регламентом.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Королевской Канцелярии
Объединённого Королевства Россия
А.В. Петров

КОРОЛЕВСКАЯ КАНЦЕЛЯРИЯ

Приложение к распоряжению
Начальника Королевской Канцелярии
от 24 ноября 2026 года

РЕГЛАМЕНТ

государственной регистрации юридических лиц и организаций, порядка уплаты регистрационного сбора и постановки на налоговый учёт

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок государственной регистрации юридических лиц и организаций в юрисдикции Объединённого Королевства Россия (далее — ОКР), рассмотрения регистрационных документов, уплаты регистрационной пошлины, присвоения государственных регистрационных номеров, внесения сведений в Государственный реестр, выдачи регистрационных документов и постановки организаций на налоговый учёт.

1.2. Государственная регистрация осуществляется Королевской Канцелярией через Второе отделение.

1.3. Государственная регистрация является официальной регистрационной процедурой, обеспечивающей внесение сведений об организации в Государственный реестр юридических лиц и организаций ОКР, подтверждение её регистрационного статуса и идентификацию в юрисдикции ОКР.

1.4. Регистрация осуществляется на основании представленных учредительных документов и решения регистрирующего органа.

1.5. Ведение Государственного реестра осуществляется в электронном виде. Регистрационные сведения, регистрационные документы и история регистрационных действий подлежат хранению в регистрационном деле организации.

2. Представление документов на регистрацию

2.1. Для государственной регистрации организации представляются следующие документы:

- заявление о государственной регистрации;
- копия идентификационного документа учредителя или учредителей;
- решение учредителя о создании организации либо учредительный протокол собрания учредителей с приложениями;
- Устав организации.

2.2. При учреждении организации несколькими лицами заявление подаётся уполномоченным представителем учредителей, назначенным учредительным протоколом.

2.3. Уполномоченный представитель вправе подавать и подписывать заявление,

представлять документы, получать регистрационные документы и совершать действия, связанные с государственной регистрацией, в пределах предоставленных ему полномочий.

2.4. Документы для государственной регистрации могут быть представлены лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме, независимо от места фактического нахождения учредителя или его уполномоченного представителя, в том числе за пределами территории ОКР.

2.5. При подаче заявления заявитель указывает сведения, необходимые для установления его личности и подтверждения полномочий. Подтверждение личности и подлинности волеизъявления осуществляется способами, признаваемыми Королевской Канцелярией, включая собственноручную подпись.

2.6. Документы, представленные в электронной форме, принимаются к рассмотрению наравне с документами на бумажном носителе при условии возможности установления личности заявителя, подтверждения подлинности его волеизъявления и проверки достоверности представленных сведений.

2.7. При приёме заявления на нём ставится отметка с указанием даты приёма и входящего номера. При дистанционной подаче подтверждение приёма документов направляется заявителю в электронной форме.

2.8. Уведомления о ходе рассмотрения заявления, принятом решении о государственной регистрации либо об отказе в регистрации, направляются заявителю по указанным им электронным или почтовым реквизитам.

2.9. Принятые документы формируются в регистрационное дело организации.

2.10. Регистрационные документы могут быть выданы заявителю лично, направлены в электронной форме либо посредством почтового отправления по указанным им реквизитам. Оригиналы документов, подлежащих выдаче, оформляются и передаются в порядке, установленном Королевской Канцелярией. Почтовые расходы по отправке регистрационных документов несёт регистрируемая организация.

3. Рассмотрение регистрационных документов

3.1. Второе отделение Королевской Канцелярии осуществляет проверку представленных документов на предмет комплектности, соответствия регистрационным требованиям и согласованности содержащихся в них сведений.

3.2. При выявлении недостатков, препятствующих рассмотрению заявления, заявителю сообщается о необходимости их устранения или представления дополнительных документов.

3.3. По результатам рассмотрения документов Начальник Второго отделения принимает решение об одобрении или отказе в государственной регистрации.

3.4. Решение об отказе должно содержать основания отказа и доводиться до сведения заявителя.

3.5. При положительном решении производится государственная регистрация организации в установленном настоящим Регламентом порядке.

4. Регистрационный сбор

4.1. Государственная регистрация юридического лица или организации осуществляется с уплатой регистрационного сбора, если организация не освобождена от его уплаты в соответствии с Временным положением о государственной регистрации юридических лиц или нормативными актами ОКР.

4.2. Размер регистрационного сбора устанавливается в зависимости от категории регистрируемой организации.

4.3. Установить следующие размеры регистрационного сбора:

Категория организации	Размер сбора
01 — Государственные учреждения и организации	0 XAG
02 — Территориальные объединения	6 XAG (20.000 р.)
03 — Общественные организации и объединения	6 XAG (20.000 р.)
04 — Благотворительные организации и фонды	10 XAG (35.000 р.)
05 — Профессиональные союзы и объединения	10 XAG 35.000 р.)
06 — Коммерческие юридические лица	25 XAG (80.000 р.)
07 — Учреждения образования, науки и культуры	5 XAG (16.000 р.)
08 — Иные организации и субъекты самостоятельной деятельности	6 XAG (20.000 р.)

4.4. Регистрационный сбор уплачивается после одобрения поданного заявления до процедуры государственной регистрации.

4.5. Подтверждение уплаты регистрационного сбора приобщается к регистрационному делу организации.

4.6. При отказе в государственной регистрации вопрос о возврате уплаченного регистрационного сбора разрешается Королевской Канцелярией с учётом оснований отказа.

4.7. Размер регистрационного сбора и категории организаций, освобождаемых от его уплаты, могут быть изменены отдельным нормативным актом ОКР.

5. Осуществление государственной регистрации

5.1. После принятия положительного решения и подтверждения уплаты регистрационной пошлины (если она предусмотрена) Второе отделение осуществляет государственную регистрацию организации.

5.2. При государственной регистрации:

1) организации присваивается государственный регистрационный номер (ГРН);

2) присваивается номер регистрационной записи (РЗ);

3) сведения об организации вносятся в Государственный реестр юридических лиц и организаций ОКР;

4) оформляется свидетельство о государственной регистрации;

5) на Уставе ставится отметка о государственной регистрации.

5.3. Датой государственной регистрации организации является дата внесения соответствующей записи в Государственный реестр.

5.4. Государственный регистрационный номер присваивается организации однократно и сохраняется за ней на протяжении всего периода её существования.

5.5. Номер регистрационной записи присваивается каждому регистрационному действию в порядке, установленном для ведения Государственного реестра.

5.6. Регистрационные сведения и документы сохраняются в регистрационном деле организации.

6. Выдача регистрационных документов

6.1. После государственной регистрации заявителю или уполномоченному представителю выдаются:

1) свидетельство о государственной регистрации организации;

2) Устав с отметкой о государственной регистрации;

3) выписка из Государственного реестра юридических лиц и организаций ОКР.

6.2. Выписка из Государственного реестра оформляется Королевской Канцелярией и содержит актуальные регистрационные сведения об организации на дату её выдачи.

6.3. Свидетельство о государственной регистрации оформляется на официальном бланке Королевской Канцелярии, подписывается Начальником Королевской Канцелярии и скрепляется официальной печатью.

6.4. Выписка из Государственного реестра оформляется на официальном бланке и удостоверяется подписью уполномоченного должностного лица и печатью Королевской Канцелярии.

6.5. Устав возвращается заявителю с регистрационной отметкой. Решение учредителя, протокол и приложения, а также иные документы, представленные на регистрацию, остаются в регистрационном деле.

6.6. Выдача регистрационных документов осуществляется после завершения регистрационной процедуры.



7. Постановка на налоговый учёт

7.1. Постановка зарегистрированных организаций на налоговый учёт, ведение налогового учёта и выдача свидетельств о постановке на налоговый учёт осуществляются Первым отделением Королевской Канцелярии.

7.2. Налоговый учёт ведётся на основании сведений Государственного реестра юридических лиц и организаций ОКР.

7.3. Государственный регистрационный номер организации используется в качестве идентификатора при ведении налогового учёта, если иное не установлено отдельным актом.

7.4. Организации, подлежащие налогообложению, ставятся на налоговый учёт и получают свидетельство о постановке на налоговый учёт.

7.5. Свидетельство о постановке на налоговый учёт оформляется Первым отделением Королевской Канцелярии и содержит:

1) полное наименование организации;

2) государственный регистрационный номер (ГРН);

3) дату постановки на налоговый учёт;

4) налоговый статус организации;

5) подпись уполномоченного должностного лица Первого отделения Королевской Канцелярии и печать.

7.6. Организации, освобождённые от налогообложения, учитываются в Государственном реестре без оформления свидетельства о постановке на налоговый учёт.

7.7. Освобождение от регистрационного сбора не является основанием для автоматического освобождения от налогообложения.

7.8. Налоговый статус организации определяется на основании её организационно-правовой формы, категории, целей и характера деятельности, а также соответствующих нормативных актов ОКР.

7.9. Сведения о налоговом статусе организации, постановке на налоговый учёт и изменении налогового статуса подлежат учёту Королевской Канцелярией.

8. Ведение Государственного реестра

8.1. Государственный реестр юридических лиц и организаций ОКР ведётся Вторым отделением Королевской Канцелярии.

8.2. В Государственный реестр вносятся регистрационные сведения об организации, включая:

1) полное и сокращённое наименование;

2) организационно-правовую форму;

3) категорию организации;

4) государственный регистрационный номер;

5) дату основания и дату государственной регистрации;

6) место нахождения;

7) основные направления деятельности;

8) сведения об учредителе или учредителях;

9) сведения о руководителе;

10) регистрационный статус;

11) налоговый статус, если применимо;

12) историю регистрационных действий.

8.3. Реестр является официальным источником регистрационных сведений об организациях, зарегистрированных в юрисдикции ОКР.

8.4. Изменения регистрационных сведений оформляются отдельными регистрационными записями с сохранением ранее внесённых данных и истории регистрации.

8.5. Регистрационное дело организации ведётся отдельно от публичного реестра и содержит заявления, учредительные документы, решения, подтверждения уплаты пошлины, регистрационные документы и материалы последующих регистрационных действий.

9. Изменение регистрационных сведений

9.1. Изменения наименования, Устава, адреса, руководителя, организационной структуры, направления деятельности и иных регистрационных сведений подлежат внесению в Государственный реестр в установленном порядке.

9.2. Для внесения изменений организация представляет заявление и документы, являющиеся основанием для соответствующего регистрационного действия.

9.3. Каждое регистрационное действие оформляется новой регистрационной записью.

9.4. Государственный регистрационный номер организации при внесении изменений сохраняется.

9.5. В случае изменения сведений, влияющих на налоговый статус организации, соответствующие сведения передаются для актуализации налогового учёта.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента возлагается на Начальника Второго отделения Королевской Канцелярии.

10.2. Вопросы государственной регистрации, не урегулированные настоящим Регламентом, разрешаются Королевской Канцелярией в пределах её полномочий.

10.3. Настоящий Регламент вступает в силу со дня утверждения распоряжением Начальника Королевской Канцелярии.

Начальник Королевской Канцелярии
Объединённого Королевства Россия
А.В. Петров