

## **Основні правила оформлення заяв такі:**

- 1) заява заповнюється друкованими літерами;
- 2) якщо певна сторінка заяви не заповнюється через відсутність відомостей, що містяться на ній, така сторінка не підписується заявником і не подається;
- 3) друк заяви може здійснюватися з обох сторін аркуша;
- 4) при обранні певних полів у заяві проставляється знак «V» або інший подібний знак, що свідчитиме про обрання певного поля;
- 5) відомості про кінцевого бенефіціарного власника засновника юридичної особи заповнюються та надалі оновлюються виключно в разі наявності серед засновників/учасників юридичної особи іншої юридичної особи;
- 6) відомості про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи чи засновника юридичної особи під час державної реєстрації змін чи реорганізації юридичної особи заповнюються виключно в разі, коли такі відомості потребують оновлення у зв'язку з певними змінами відомостей про таких кінцевих бенефіціарних власників;
- 7) **заповнення в заяві більше відомостей, ніж необхідно, не заборонено** та не є підставою для зупинення розгляду документів (наприклад, для держреєстрації припинення юридичної особи окрім обов'язкового внесення відомостей про ідентифікаційний код заявником може бути внесено відомості про організаційно-правову форму та назву. Аналогічно і при держреєстрації припинення підприємницької діяльності ФОП).