



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

СБОРНИК МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ



Красноярская региональная общественная организация "Содружество просветителей Красноярья"
при поддержке Краевого центра поддержки общественных инициатив

Красноярск, 2016 г.

Сборник информационно-методических материалов для социально ориентированных некоммерческих организаций красноярского края/ Методическое пособие. – Красноярск, 2016 г. – 676 с.

Автор-составитель: доктор философских наук, профессор, руководитель КРОО «Содружество просветителей Красноярья», Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации Копцева Наталья Петровна. Материалы сборника подготовлены при поддержке Краевого центра поддержке общественных инициатив.

Сборник адресован представителям социально ориентированных организаций, руководителям ресурсных Центров, активным гражданам.

Методические рекомендации разработаны с целью поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в эффективной деятельности. Материалы сборника содержат основные аспекты, которые необходимо учитывать социально ориентированным некоммерческим организациям от периода создания до реализации проектов.

Пособие предназначено для некоммерческого распространения.

Краевой Центр поддержки общественных инициатив, 2016 год.

СОДЕРЖАНИЕ

Сборник № 1.	5
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕГИСТРАЦИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (СО НКО)	
Сборник №2.	92
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОТЧЕТНОСТИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (СО НКО)	
Сборник № 3.	313
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ФАНДРАЙЗИНГА, КРАУДСОРСИНГА, КРАУДФАНДИНГА В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (СО НКО)	
Сборник № 4.	345
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СОЗДАНИЕ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА СО НКО	
Сборник № 5.	395
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ КАК ПОСТРОИТЬ РАБОТУ С ИНИЦИАТИВНЫМИ ГРАЖДАНАМИ	
Сборник № 6.	463
ДЕСЯТКА САМЫХ РАСПРОСТРАНЕННЫХ ОШИБОК У «НОВИЧКОВ» СО НКО	

Сборник №7.	472
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОТ ПРОЕКТА К УСЛУГЕ	
Сборник №8.	525
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ КАК СО НКО ПОПАСТЬ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ	
Сборник №9.	622
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТАНДАРТИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ	
Сборник №10.	639
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВНЕШНЕЙ И ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ	

СБОРНИК № 1 «РЕГИСТРАЦИЯ СО НКО»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕГИСТРАЦИИ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ (СО НКО)**

АННОТАЦИЯ

Методические рекомендации разработаны для лиц, желающих создать новую СО НКО или реорганизовать ранее существующую СО НКО. На основе федерального российского законодательства рассмотрены предварительные действия, процедуры и сроки регистрации СО НКО. Методические рекомендации могут быть использованы в деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, общественных организаций, а также инициативных людей, которые хотят заниматься социально ориентированной деятельностью по всему спектру направлений данной деятельности.

СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРАХ

Автор-составитель – доктор философских наук, профессор, руководитель КРОО «Содружество просветителей Красноярья», Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации Копцева Наталья Петровна.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Регистрация СО НКО осуществляется на основании ряда федеральных законов Российской Федерации и нормативных актов Министерства юстиции Российской Федерации. Методические рекомендации составлены в соответствии с этапами принятия решения о создании или реорганизации СО НКО, составлением пакета необходимых документов, сроками регистрации, установленными действующим законодательством. Для каждого этапа регистрации новой СО НКО или реорганизации ранее действующей СО НКО указываются нормативно-правовые акты, регулирующие действия, необходимые для данного этапа. Методические рекомендации включают в себя введение, два раздела (первый раздел – «Предварительные действия для регистрации СО НКО», второй раздел – «Процесс регистрации СО НКО»), список рекомендованной литературы, приложения (типовые документы для регистрации СО НКО).

ВВЕДЕНИЕ

1. Что такое СО НКО – социально ориентированные некоммерческие организации?

Определение социально ориентированных некоммерческих организаций дано в Федеральном законе от 5 апреля 2010 г. № 40 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций».

«Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных настоящим Федеральным законом формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 настоящего Федерального закона»¹.

Статья 31.1 этого Закона определяет следующие **виды деятельности СО НКО**:

- 1) социальная поддержка и защита граждан;
- 2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- 3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- 4) охрана окружающей среды и защита животных;
- 5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- 6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- 7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- 8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- 9) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического

¹ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99113/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/

состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности².

Самые простые определения СО НКО:

- некоммерческие организации, которые осуществляют социально ориентированную деятельность;
- все некоммерческие организации, в Уставе которых записана деятельность, предусмотренная статьей 31.1 Федерального закона от 5 апреля 2010 г. № 40;

Для того чтобы государство оказало свою поддержку СО НКО, чтобы заработали официальные механизмы государственной поддержки, включились государственные и муниципальные служащие, бюджет и т.д., необходимо создать СО НКО **официально**, с помощью юридических документов и процедур.

2. Какие нормативно-правовые акты определяют порядок и процесс создания СО НКО?

1. Статьи 13.1, 13.2, 14 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Эта статья называется «Государственная регистрация некоммерческих организаций»³.

2. Статья 21 Федерального закона «Об общественных объединениях» от 19 мая 1996 г. № 82-ФЗ (в редакции от 02.06.2016)⁴.

3. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.07.2016)⁵.

4. Приказ Министерства юстиции РФ № 68 от 7 мая 2013 г. «Об определении форм документов, предоставляемых в Министерство юстиции Российской Федерации и его территориальные органы для государственной регистрации некоммерческих организаций».

Если принято решение создать СО НКО, то далее будут даны рекомендации, какие этапы необходимо пройти в процессе создания и юридического оформления некоммерческой организации.

² http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99113/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/

³ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/c59f84005a66a25f8fd3a50d2edba052ec705771/

⁴ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/992ad60c58cfa6c4530a83da798f329064324284/

⁵ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/

1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ СО НКО

Гражданский кодекс РФ в ст. 50 определяет, что объединения людей могут иметь **коммерческую и некоммерческую форму**. Некоммерческие организации **не могут (не имеют права) прибыль, которую они получили от своей деятельности, распределять между членами своей организации**. Они должны все полученные ими средства направлять на достижение тех целей, которые они указали в Уставе своей организации.

Возможно создать СО НКО двумя способами:

- 1-й способ – учредить новую СО НКО;
- 2-й способ – реорганизовать существующую НКО.

1.1. Предварительные действия для учреждения новой СО НКО:

- 1) выбрать учредителей;
- 2) определить порядок управления;
- 3) выбрать виды деятельности;
- 4) выбрать название (наименование);
- 5) выбрать юридический адрес;
- 6) разработать учредительные документы.

Учредители СО НКО определяются ст. 15 ФЗ «О некоммерческих организациях»⁶:

«1. Учредителями некоммерческой организации в зависимости от ее организационно-правовых форм могут выступать полностью дееспособные граждане и (или) юридические лица.

1.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства, законно находящиеся в Российской Федерации, могут быть учредителями некоммерческих организаций, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.2. Не может быть учредителем (участником, членом) некоммерческой организации:

1) иностранный гражданин или лицо без гражданства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о нежелательности их пребывания (проживания) в Российской Федерации;

2) лицо, включенное в перечень в соответствии с п. 2 ст. 6 Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

3) общественное объединение или религиозная организация, деятельность которых приостановлена в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

⁶ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/202586aea62fb972c0756fc0c9745bef36e8ea6/

(далее – Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности»);

4) лицо, в отношении которого вступившим в законную силу решением суда установлено, что в его действиях содержатся признаки экстремистской деятельности;

5) лицо, которое не соответствует предъявляемым к учредителям (участникам, членам) некоммерческой организации требованиям федеральных законов, определяющих правовое положение, порядок создания, деятельности, реорганизации и ликвидации некоммерческих организаций отдельных видов.

1.2-1. Лицо, которое ранее являлось руководителем или входило в состав руководящего органа общественного или религиозного объединения либо иной организации, в отношении которых по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» либо Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности, не может быть учредителем некоммерческой организации в течение десяти лет со дня вступления в законную силу соответствующего решения суда.

1.3. Число учредителей некоммерческой организации не ограничено, если иное не установлено федеральным законом.

Некоммерческая организация может быть учреждена одним лицом, за исключением случаев учреждения некоммерческих партнерств, ассоциаций (союзов) и иных случаев, предусмотренных федеральным законом»⁷.

Таким образом, практически любой дееспособный гражданин Российской Федерации, лицо, не имеющее гражданства, иностранный гражданин, который законно находится на территории Российской Федерации, а также юридические лица имеют право быть учредителями СО НКО.

Не имеют права быть учредителями СО НКО те, кто поименован в п. 1.2 и 1.2-1 ст. 15 ФЗ «О некоммерческих организациях».

Порядок управления СО НКО определяется пунктом 1 ст. 29 ФЗ «О некоммерческих организациях»:

«1. Высшими органами управления некоммерческими организациями в соответствии с их учредительными документами являются:

коллегиальный высший орган управления для автономной некоммерческой организации;

общее собрание членов для некоммерческого партнерства, ассоциации (союза).

Порядок управления фондом определяется его Уставом»⁸.

Таким образом, все без исключения права и должностные обязанности высшего органа управления СО НКО должны быть прописаны в ее Уставе.

⁷ Там же.

⁸ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/6adba81196c75b34b3c87be1ca23af118c888b68/

Выбор видов деятельности СО НКО предопределяется целями создания СО НКО. Некоммерческая организация – это юридическое лицо, поэтому сведения о ее видах деятельности обязательно будут содержаться в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ). **Все выбранные СО НКО виды деятельности обязательно должны быть прописаны в Уставе СО НКО.**

Может быть, с течением времени СО НКО захочет начать новые виды деятельности и, наоборот, прекратить некоторые виды деятельности, перечисленные в ее Уставе. Тогда следует подать заявление об изменениях в этом юридическом лице в ЕГРЮЛ.

Выбор названия (наименования) СО НКО должен осуществляться достаточно серьезно. Неправильно выбранное название может послужить основой для отказа в регистрации СО НКО или даже привести к судебным искам и процессам.

Требования к названию (наименованию) СО НКО записаны в ст. 4 ФЗ «О некоммерческих организациях»⁹:

«1. Некоммерческая организация имеет наименование, содержащее указание на ее организационно-правовую форму и характер деятельности.

Наименование некоммерческой организации, созданной в форме государственного или муниципального учреждения, может включать указание на ее тип.

1.1. Некоммерческая организация, наименование которой зарегистрировано в установленном порядке, имеет исключительное право его использования.

2. Место нахождения некоммерческой организации определяется местом ее государственной регистрации.

3. Наименование и место нахождения некоммерческой организации указываются в ее учредительных документах.

4. Использование в наименовании некоммерческой организации официального наименования Российская Федерация или Россия, а также слов, производных от этого наименования, допускается по разрешению, выдаваемому в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами).

5. Официальное наименование Российская Федерация или Россия, а также слова, производные от этого наименования, используются без разрешения, указанного в пункте 4 настоящей статьи, в наименованиях:

1) централизованных религиозных организаций, структуры которых действовали на территории Российской Федерации на законных основаниях на протяжении не менее пятидесяти лет на момент обращения такой религиозной организации с заявлением о государственной регистрации;

2) некоммерческих организаций, созданных на основании федеральных законов, а также в соответствии с актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

⁹ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/099286a716a29a9c8d876a95d3e7dbb9911ab567/

3) общероссийских общественных объединений;

4) структурных подразделений общероссийских общественных объединений в случае использования в наименованиях указанных структурных подразделений полного наименования такого общественного объединения;

5) некоммерческих организаций, единственным учредителем которых является юридическое лицо, созданное на основании актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, или юридическое лицо, использующее в своем наименовании официальное наименование Российская Федерация или Россия, а также слова, производные от этого наименования, в силу закона или в соответствии с разрешением, полученным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в случае использования в наименованиях указанных некоммерческих организаций полного наименования учредившего их юридического лица;

6) общероссийских и общероссийских отраслевых (межотраслевых) объединений работодателей.

6. Право на использование в наименовании некоммерческой организации официального наименования Российская Федерация или Россия, а также слов, производных от этого наименования, прекращается в связи с:

1) отзывом разрешения, указанного в пункте 4 настоящей статьи, по основаниям, установленным Правительством Российской Федерации;

2) прекращением юридического лица – единственного учредителя некоммерческих организаций, указанных в подпункте 5 пункта 5 настоящей статьи;

3) прекращением права юридического лица – единственного учредителя некоммерческих организаций, указанных в подпункте 5 пункта 5 настоящей статьи, на использование в своем наименовании официального наименования Российская Федерация или Россия, а также слов, производных от этого наименования.

7. В случае прекращения права на использование в наименовании некоммерческой организации официального наименования Российская Федерация или Россия, а также слов, производных от этого наименования, некоммерческая организация обязана внести соответствующие изменения в свои учредительные документы в течение трех месяцев с даты наступления обстоятельств, указанных в пункте 6 настоящей статьи».

Другим важным документом для выбора названия (наименования) СО НКО является Постановление Президиума Высшего арбитражного суда РФ от 9 февраля 1999 г. № 7570/98, где установлено, что **наименование СО НКО должно состоять из двух частей: произвольной и обязательной.**

Обязательная часть названия (наименования) СО НКО должна включать следующие элементы:

- организационно-правовую форму СО НКО;
- характер деятельности СО НКО;

– другие необходимые сведения в соответствии с действующим законодательством по отношению к конкретным организационно-правовым формам СО НКО.

В обязательной части названия СО НКО выделяются два подвида: общий и специфический.

Общая обязательная часть соответствует названиям всех СО НКО. Здесь прописывается организационно-правовая часть СО НКО и характер ее деятельности: «Некоммерческое партнерство «Молодежный клуб»», «Общественная организация помощи людям с ограниченными возможностями здоровья» и т.д.

Специфическая обязательная часть присутствует только в наименованиях СО НКО определенных организационно-правовых форм. Например, необходимо указать территориальную сферу, в которой будет действовать СО НКО: общероссийскую, межрегиональную, региональную, местную.

Данный выбор определяется ст. 28 ФЗ «Об общественных объединениях»:

«Официальное наименование общественного объединения должно содержать указание на его организационно-правовую форму, территориальную сферу и характер его деятельности»¹⁰.

Общероссийской СО НКО может быть, если она работает и имеет свои филиалы и представительства на территории более половины субъектов Российской Федерации.

Межрегиональной СО НКО может быть, если она работает и имеет свои филиалы и представительства на территории менее половины субъектов Российской Федерации.

Региональной СО НКО может быть, если она работает на территории одного субъекта Российской Федерации.

Местной СО НКО может быть, если она работает на территории одного органа местного самоуправления.

Произвольная часть названия (наименования) СО НКО должна включать следующие элементы:

– словесное или цифровое обозначение (названия вещей, имен людей, действий, побуждений и т.д), связанное с индивидуализацией (уникальным качеством) данной СО НКО среди других юридических лиц, имеющих ту же самую организационно-правовую формы или характер деятельности.

Наименование СО НКО должно быть оформлено **на русском языке**. Одновременно допускается использование наименований, переведенных на языки народов России и на иностранные языки.

СО НКО может иметь сокращенное наименование.

Если СО НКО хочет использовать в своем названии личные имена граждан, фирменные наименования юридических лиц, символику и так далее, связанные с защитой законов об охране интеллектуальной собственности, авторских прав, то это возможно лишь при условии документального подтверждения права СО НКО это сделать.

¹⁰ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/df48a03a756ce8a668cffcaabde55ecdde4bbfa7/

Существуют строжайшие ограничения для использования официального наименования названия нашей страны – России или Российской Федерации, а также слов, производных от этого официального названия. Данная ситуация регулируется ст. 4 ФЗ «О некоммерческих организациях» (см. выше). Требуется специальное разрешение для использования этих слов.

Подпункт 3 п. 1 ст. 23.1 ФЗ «О некоммерческих организациях» устанавливает запрет на регистрацию СО НКО, если «наименование некоммерческой организации оскорбляет нравственность, национальные и религиозные чувства граждан»¹¹.

Если же название СО НКО официально (юридически) зарегистрировано, то данная СО НКО имеет исключительные права на его использование, защищенные законами РФ. После регистрации СО НКО никакая другая организация не имеет права использовать ее зарегистрированное официально наименование на основании п. 1 ст. 4 ФЗ «О некоммерческих организациях»¹².

Выбор юридического адреса СО НКО – это выбор адреса офиса, в котором будет работать исполнительный орган СО НКО, в том числе директор, председатель, президент данной СО НКО.

Территориальные органы Минюста РФ потребуют документального подтверждения права на работу по данному месту юридического адреса СО НКО. Подтверждением будут следующие документы:

- при аренде – заключенный договор аренды на длительный срок;
- при указании помещения, находящегося в собственности, – выписка из ЕГРЮЛ или свидетельство о собственности на это помещение.

Здесь существует определенная юридическая сложность: если СО НКО еще не зарегистрирована, то как она может заключить договор аренды или получить право на собственность на помещение?

Законодательство РФ позволяет СО НКО сделать следующее: зарегистрировать СО НКО на адрес места нахождения лица, действующего от имени СО НКО без доверенности. Формально речь идет о домашнем адресе руководителя СО НКО. Прямого запрета на регистрацию СО НКО в жилом помещении в законодательстве РФ нет.

Разработка учредительных документов СО НКО регулируется положениями п. 1 ст. 14 ФЗ «О некоммерческих организациях»¹³:

«Учредительными документами некоммерческих организаций являются:

Устав, утвержденный учредителями (участниками, собственником имущества) для общественной организации (объединения), фонда, некоммерческого партнерства, автономной некоммерческой организации, частного или бюджетного учреждения;

Устав либо в случаях, установленных законом, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, положение, утвержденные соответствующим органом,

¹¹ <http://www.zakonrf.info/zakon-o-nekommercheskih-organizacijah/23.1/>

¹² http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/099286a716a29a9c8d876a95d3e7dbb9911ab567/

¹³ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/a4f1b4c96314e9213b3d9da8c3e360a6ca64b890/

осуществляющим функции и полномочия учредителя, для казенного учреждения;

учредительный договор, заключенный их членами, и Устав, утвержденный ими, для ассоциации или союза;

Учредители (участники) некоммерческих партнерств, а также автономных некоммерческих организаций вправе заключить учредительный договор.

В случаях, предусмотренных законом, некоммерческая организация может действовать на основании общего положения об организациях данного вида и типа.

1.1. Утверждение устава бюджетного или казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном:

1) Правительством Российской Федерации – в отношении федеральных бюджетных или казенных учреждений;

2) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации – в отношении бюджетных или казенных учреждений субъекта Российской Федерации;

3) местной администрацией муниципального образования – в отношении муниципальных бюджетных или казенных учреждений».

Таким образом, для СО НКО учредительными документами являются:

1) для общественных организаций, фондов, частных и бюджетных организаций – Устав;

2) для ассоциаций или союзов (объединений юридических лиц) – Устав и учредительный договор;

3) для некоммерческих партнерств и автономных некоммерческих организаций – Устав или учредительный договор;

4) для организаций – Общее положение об организации данного вида (например, для профессиональных союзов).

Общие требования к учредительным документам СО НКО предполагают наличие в этих документах следующих сведений:

– наименование СО НКО;

– место нахождения СО НКО;

– порядок управления СО НКО;

– предмет и цели деятельности СО НКО;

– сведения о филиалах и представительствах СО НКО;

– права и обязанности членов СО НКО;

– условия и порядок приема в члены СО НКО, выхода из нее (если СО НКО имеет членство);

– источники формирования имущества СО НКО;

– порядок внесения изменений в учредительные документы СО НКО;

– порядок использования имущества в случае ликвидации СО НКО;

– другие положения, предусмотренные ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами РФ.

В соответствии с организационно-правовой формой СО НКО необходимые сведения в учредительных документах могут различаться и меняться.

1.2. Предварительные действия для реорганизации существующей НКО в СО НКО

Реорганизация НКО осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, ФЗ «О некоммерческих организациях» и некоторыми другими федеральными законами.

Статья 16 ФЗ «О некоммерческих организациях» определяет порядок данной реорганизации:

«1. Некоммерческая организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

2. Реорганизация некоммерческой организации может быть осуществлена в форме **слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.**

2.1. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации бюджетных или казенных учреждений, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном:

1) Правительством Российской Федерации – в отношении федеральных бюджетных или казенных учреждений;

2) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации – в отношении бюджетных или казенных учреждений субъекта Российской Федерации;

3) местной администрацией муниципального образования – в отношении муниципальных бюджетных или казенных учреждений.

2.2. При реорганизации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

3. Некоммерческая организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации некоммерческой организации в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

4. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами»¹⁴.

Реорганизация НКО в СО НКО может проходить в следующих формах:

¹⁴ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/47ff45b73cb005fc012dcca58a1851294883c298/

- 1) слияние, когда СО НКО одной организационно-правовой формы объединяются и создается новая СО НКО;
- 2) присоединение, когда одна СО НКО присоединяется к другой СО НКО, при этом обе СО НКО должны быть одной и той же организационно-правовой формы;
- 3) разделение, когда СО НКО разделяется на несколько других СО НКО одной и той же организационно-правовой формы;
- 4) выделение, когда создается новое СО НКО той же самой формы, что и предыдущее, при этом обе НКО продолжают действовать и после создания новой СО НКО;
- 5) преобразование, когда создается новая СО НКО другой организационно-правовой формы.

Реорганизуемые СО НКО должны принять решение о реорганизации и выборе формы этой организации. После этого СО НКО готовит (готовят) комплект необходимых документов для передачи в территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации.

2. ПРОЦЕСС РЕГИСТРАЦИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1. Порядок регистрации новых СО НКО

Порядок регистрации новых СО НКО в первую очередь зависит от выбора организационно-правовой формы СО НКО и определяется соответствующей нормативно-правовой базой.

Процедура и сроки предоставления документов для регистрации СО НКО определяются ст. 13.1 ФЗ «О некоммерческих организациях» и ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

«1. Некоммерческая организация подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

2. Решение о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) некоммерческой организации принимается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере регистрации некоммерческих организаций (далее – уполномоченный орган), или его территориальным органом.

3. Внесение в единый государственный реестр юридических лиц сведений о создании, реорганизации и ликвидации некоммерческих организаций, а также иных предусмотренных федеральными законами сведений осуществляется уполномоченным в соответствии со ст. 2 Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" федеральным органом исполнительной власти (далее – регистрирующий орган) на основании принимаемого уполномоченным органом или его территориальным органом решения о государственной регистрации. Формы документов, необходимых для соответствующей государственной

регистрации, определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4. Документы, необходимые для государственной регистрации некоммерческой организации, представляются в уполномоченный орган или его территориальный орган не позднее чем через три месяца со дня принятия решения о создании такой организации.

5. Для государственной регистрации некоммерческой организации при ее создании в уполномоченный орган или его территориальный орган представляются следующие документы:

1) заявление, подписанное уполномоченным лицом (далее – заявитель), с указанием его фамилии, имени, отчества, места жительства и контактных телефонов;

2) учредительные документы некоммерческой организации в трех экземплярах;

3) решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов в двух экземплярах;

4) сведения об учредителях в двух экземплярах;

5) документ об уплате государственной пошлины;

6) сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией;

7) при использовании в наименовании некоммерческой организации имени гражданина, символики, защищенной законодательством Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности, а также полного наименования иного юридического лица как части собственного наименования – документы, подтверждающие правомочия на их использование;

8) выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иной равный по юридической силе документ, подтверждающий юридический статус учредителя – иностранного лица;

9) заявление о включении некоммерческой организации в предусмотренный пунктом 10 настоящей статьи реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента, – для некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

5.1. Уполномоченный орган или его территориальный орган не вправе требовать представления других документов, кроме документов, указанных в пункте 5 настоящей статьи.

6. Решение о государственной регистрации отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации принимается уполномоченным органом. Указанное решение принимается на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи и заверенных уполномоченным органом иностранной некоммерческой неправительственной организации, а также на основании копий учредительных документов, свидетельства о регистрации или иных правоустанавливающих документов иностранной некоммерческой неправительственной организации.

7. Документы иностранных организаций должны быть представлены на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства с переводом на русский язык и надлежащим образом удостоверены.

8. Уполномоченный орган или его территориальный орган при отсутствии установленных ст. 23.1 настоящего Федерального закона оснований для отказа в государственной регистрации или приостановления государственной регистрации некоммерческой организации не позднее чем через четырнадцать рабочих дней со дня получения необходимых документов принимает решение о государственной регистрации некоммерческой организации и направляет в регистрирующий орган сведения и документы, необходимые для осуществления регистрирующим органом функций по ведению единого государственного реестра юридических лиц. На основании указанного решения и представленных уполномоченным органом или его территориальным органом сведений и документов регистрирующий орган в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения этих сведений и документов вносит в единый государственный реестр юридических лиц соответствующую запись и не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, сообщает об этом в орган, принявший решение о государственной регистрации некоммерческой организации. Орган, принявший решение о государственной регистрации некоммерческой организации, не позднее трех рабочих дней со дня получения от регистрирующего органа информации о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о некоммерческой организации выдает заявителю свидетельство о государственной регистрации.

Взаимодействие уполномоченного органа или его территориального органа с регистрирующим органом по вопросам государственной регистрации некоммерческой организации осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом по согласованию с регистрирующим органом.

9. За государственную регистрацию некоммерческой организации взимается государственная пошлина в порядке и размерах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

10. Сведения, содержащиеся в представляемых для государственной регистрации документах некоммерческой организации, выполняющей функции иностранного агента, составляют реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента, ведение которого осуществляется уполномоченным органом. Порядок ведения указанного реестра устанавливается уполномоченным органом»¹⁵.

Можно выделить суть и основные сроки процесса регистрации СО НКО:

1. В течение трех месяцев после принятия решения о создании СО НКО собирается необходимый пакет документов и предоставляется в территориальный орган Минюста РФ.

¹⁵ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/c59f84005a66a25f8fd3a50d2edba052ec705771/

2. Минюст рассматривает документы и в течение 14 рабочих дней выносит решение о регистрации СО НКО или об отказе в регистрации.

3. При положительном решении вопроса территориальный орган Минюста РФ передает пакет документов в Регистрационную палату. При отрицательном решении вопроса на имя заявителя поступает официальный отказ в регистрации, где излагаются аргументы этого решения.

4. В течение пяти рабочих дней Регистрационная палата заносит все сведения о новой СО НКО в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ), затем в течение одного рабочего дня информирует об этом территориальный орган Минюста РФ.

5. В течение трех рабочих дней Минюст РФ выдает заявителю Свидетельство о государственной регистрации СО НКО.

Размер государственной пошлины в настоящее время за регистрацию СО НКО составляет 4000 рублей.

Для окончания процесса регистрации новая СО НКО должна сделать печать, встать на учет в территориальном отделении Федеральной налоговой службы, получить коды статистик, открыть расчетный счет в банке, встать на учет в Пенсионном фонде, Фонде социального страхования и Фонде обязательного медицинского страхования.

В каких случаях происходит отказ в государственной регистрации СО НКО?

- учредительные документы противоречат Конституции РФ и законодательству РФ;
- существует ранее зарегистрированная СО НКО с таким же наименованием;
- наименование СО НКО оскорбляет нравственность, национальные и религиозные чувства граждан России;
- документы предоставлены не полностью или в ненадлежащий орган;
- выступившие в качестве учредителя лица не могут быть учредителями в соответствии с законодательством РФ;
- установление, что в представленных документах содержатся недостоверные сведения;
- если процесс регистрации приостановлен в связи с ненадлежащим оформлением документов и СО НКО не устранила недостатки в установленный срок (не более чем три месяца).

В ФЗ «О некоммерческих организациях» указываются дополнительные основания для отказа в регистрации отделению иностранной некоммерческой правительственной организации:

- цели создания отделения иностранной НКО противоречат законодательству РФ, Конституции РФ, а также создают угрозу суверенитету, политической независимости, территориальной неприкосновенности, национальным интересам России;

– ранее зарегистрированное на территории РФ отделение иностранной НКО было ликвидировано в связи с грубым нарушением Конституции РФ, законодательства РФ.

Если ранее при малейшей неточности в оформлении документов заявитель получал отказ в регистрации и всю процедуру нужно было начинать сначала, то в настоящее время есть возможность быстро исправить небольшие недочеты и продолжить процедуру регистрации, закончить ее оформлением новой СО НКО.

Необходимо обратить внимание на четкие сроки, которые устанавливает Российская Федерация о регистрации или отказе в регистрации СО НКО – 14 рабочих дней со дня получения пакета документов.

В течение трех рабочих дней заявителю сообщаются причины отказа в регистрации (если сделан отказ) со ссылками на действующее законодательство.

2.2. Порядок регистрации СО НКО, созданных путем реорганизации ранее существующих СО НКО

Решение о реорганизации СО НКО принимается высшим органом управления СО НКО.

Потребительский кооператив может быть преобразован в общественную организацию, ассоциацию (союз), автономную некоммерческую организацию или фонд.

Жилищный или жилищно-строительный кооператив может быть преобразован только в товарищество собственников недвижимости.

Общественная организация может быть преобразована в ассоциацию (союз), автономную некоммерческую организацию или фонд.

Казачье общество может быть преобразовано в ассоциацию (союз) или некоммерческую автономную организацию.

Община коренных малочисленных народов Российской Федерации может быть преобразована в Ассоциацию (союз) или автономную некоммерческую организацию.

Автономная некоммерческая организация может быть преобразована в фонд.

Религиозная организация не может быть преобразована в юридическое лицо другой организационно-правовой формы.

Порядок решения о реорганизации СО НКО определяется уставом данной организации.

После принятия решения о реорганизации и подготовки всех необходимых документов в Министерство юстиции Российской Федерации или в его территориальный орган сдается следующий комплект документов:

- 1) заявление о государственной регистрации юридического лица – СО НКО, создаваемой путем реорганизации (форма Р12001);
- 2) решение (протокол) о реорганизации СО НКО;
- 3) Устав;
- 4) передаточный акт;

5) документ об оплате государственной пошлины (4000 рублей).

Далее процесс регистрации подчиняется тем же самым правилам и срокам, что и процесс создания новой СО НКО.

Список рекомендованной литературы

Воеводина Н.А., Вяльшина А.А., Ермак Т.Л., Невешкина Е.В. Некоммерческие организации: правовой статус, бухгалтерский учет, налогообложение и новые возможности. – М.: Омега-Л, 2012. – 168 с.

Китаев С.В. Практические аспекты регистрации некоммерческих организаций. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nkor.ru/articles/2011/3/5401.html>

Сто вопросов про НКО. Что нужно знать, чтобы ваша деятельность была успешной [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://nkozakon.ru/wp-content/uploads/2013/09/100.pdf>

Чашин А.Н. Некоммерческие организации: правовое регулирование. – М.: Дело и сервис, 2010. – 224 с.

ТИПОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ (СО НКО)

1. Заявление о государственной регистрации СО НКО при ее создании.

Шаблон заявления по форме РН0001 можно найти на Информационном портале сайта Министерства юстиции Российской Федерации в разделе «О деятельности некоммерческих организаций» по адресу:

<http://unro.minjust.ru/NKOReg.aspx?action=1>

Заявление подается в двух экземплярах. Подпись заявителя должна быть нотариально удостоверена.

Вид заявления о государственной регистрации СО НКО при ее создании показан ниже:

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации

(лицо, имеющее право действовать от имени некоммерческой организации)

1. Данные лица, имеющего право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации	
1.1. Фамилия	
1.2. Имя	
1.3. Отчество	
1.4. Дата рождения	
1.5. ИНН (при наличии)	
2. Должность	
3. Данные документа, удостоверяющего личность	
3.1. Вид документа, удостоверяющего личность	
3.2. Серия	3.3. Номер
3.5. Кем выдан	3.4. Дата выдачи
3.6. Код подразделения	-
4. Адрес места жительства	
4.1. Адрес места жительства в Российской Федерации (при отсутствии указывается место пребывания)	
4.1.1. Почтовый индекс	
4.1.2. Субъект Российской Федерации	
4.1.3. Район	
4.1.4. Город	
4.1.5. Населенный пункт	
4.1.6. Улица (проспект, переулок и т.д.)	
4.1.7. Номер дома (этажи)	4.1.8. Корпус (строение)
	4.1.9. Квартира (офис)
4.2. Адрес места жительства в стране, резидентом которой является лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации ¹	
4.2.1. Страна места жительства	
4.2.2. Адрес места жительства	
5. Контактный телефон	
5.1. Код города	5.2. Телефон
	5.3. Факс
Заявитель _____ (подпись)	

Примечания. Лист Е заполняется отдельно на каждое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации.

3. Дата принятия решения о создании	
4. Количество учредителей некоммерческой организации	
4.1. Юридических лиц (сведения об учредителе указываются в листе 4.2)	
4.2. Физических лиц (сведения об учредителе указываются в листе 5)	
5. Территориальная сфера деятельности общественного объединения	
6. Количество структурных подразделений некоммерческой организации (при наличии отделений (организаций) сведения о них указываются в листе Б)	
6.1. Филиалов (при наличии филиалов сведения о них указываются в листе Г)	
6.2. Представительств (при наличии представительств сведения о них указываются в листе Д)	
7. Количество лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации (сведения указываются в листе Е)	
8. Количество видов экономической деятельности (сведения о видах экономической деятельности указываются в листе Ж)	
9. Сведения о заявителе	
9.1. 9.1.1. Учредитель некоммерческой организации — физическое лицо — учредителя	9.1.2. Руководитель некоммерческой организации — действующее на основании полномочий
	(укажите отчество, фамилию И.В.)
9.1.2. Фамилия	9.1.3. Имя
9.1.5. Дата рождения	9.1.4. Отчество
9.1.6. ИНН (при его наличии)	
9.2. Данные документа, удостоверяющего личность	
9.2.1. Вид документа, удостоверяющего личность	
9.2.2. Серия	9.2.3. Номер
9.2.5. Кем выдан	9.2.4. Дата выдачи
9.2.6. Код подразделения	-
9.3. Адрес места жительства в Российской Федерации	
9.3.1. Почтовый индекс	
9.3.2. Субъект Российской Федерации	
9.3.3. Район	
9.3.4. Город	
9.3.5. Населенный пункт	
9.3.6. Улица (проспект, переулок и т.д.)	
9.3.7. Номер дома (этажи)	9.3.8. Корпус (строение)
	9.3.9. Квартира (офис)
9.4. Адрес места жительства в стране, резидентом которой является заявитель ¹	
9.4.1. Страна места жительства	
9.4.2. Адрес места жительства	
9.5. Контактный телефон	
9.5.1. Код города	9.5.2. Телефон
	9.5.3. Факс

Примечания. Лист Е заполняется отдельно на каждое лицо без гражданства, постоянно проживающее в Российской Федерации.

10. Представлены документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
(Перечень документов указывается в листе 3)

11. Мною подтверждается, что:
представленные учредительные документы соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям к учредительным документам некоммерческой организации данной организационно-правовой формы;
сведения, содержащиеся в этих учредительных документах, иных представленных государственной регистрации документов, заявления о государственной регистрации достоверны;
при создании некоммерческой организации соблюдены установленные для некоммерческих организаций данной организационно-правовой формы порядок учреждения, требования, предъявляемые законом к учредителям, участникам, членам некоммерческой организации;
в установленных законом случаях вопросы создания некоммерческой организации согласованы с соответствующими государственными органами и (или) органами местного самоуправления.
Заявитель _____

12. Заполняется в соответствии со статьей 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате

12.1. _____
Подпись заявителя свидетельствую _____ Нотариус
(подпись) М П

12.2. ИНН нотариуса _____

13. Заполняется должностным лицом уполномоченного органа

13.1. 13.1.1. Документы представлены непосредственно _____ почтовым отправлением _____
13.1.2. Дата получения документов _____ (лучше указать датой А/П)
уполномоченным органом № _____ г.

13.1.3. Входящий номер _____

13.2. 13.2.1. Расписка в получении документов выдана непосредственно _____ направлена по почте _____

13.2.2. Должность работника уполномоченного органа _____ (лучше указать датой А/П)

13.2.3. Фамилия _____

13.2.4. Имя _____

13.2.5. Отчество _____

Заявитель _____ (подпись)

Лист А

Сведения об учредителях некоммерческой организации — юридических лицах

1. Организационно-правовая форма юридического лица

2. Полное наименование учредителя юридического лица

3. Сведения об учредителе некоммерческой организации — российском юридическом лице

3.1. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

3.2. Дата присвоения ОГРН (дата регистрационного номера)

3.3. Сведения о регистрации до 1 июля 2002 г.
3.3.1. Дата регистрации при создании _____

3.3.2. Регистрационный номер _____

3.3.3. Наименование регистрирующей органа _____

3.3.4. Вероисповедание (для религиозной организации) _____

3.3.5. Принадлежность к, центральная или региональная религиозная организация (для религиозной организации) _____

3.4. Адрес (место нахождения) учредителя некоммерческой организации — российского юридического лица

3.4.1. Почтовый индекс _____

3.4.2. Субъект Российской Федерации _____

3.4.3. Район _____

3.4.4. Город _____

3.4.5. Населенный пункт _____

3.4.6. Улица (проспект, переулок и т.п.) _____

3.4.7. Номер дома (квартиры) _____

3.4.8. Корпус (строение) _____

3.4.9. Квартира (офис) _____

3.5. Контактный телефон _____
3.5.1. Код города _____ 3.5.2. Телефон _____ 3.5.3. Факс _____

4. Сведения об учредителе некоммерческой организации — иностранном юридическом лице

4.1. Страна регистрации (инкорпорации) _____

4.2. Дата регистрации _____

4.3. Регистрационный номер _____

4.4. Наименование регистрирующего органа _____

4.5. Место нахождения учредителя — иностранного юридического лица в стране регистрации (инкорпорации) _____

5. ИНН АИПГ _____
Заявитель _____ (подпись)

Примечание: Лист А заполняется отдельно на каждого учредителя.
Выполните при отсутствии ОГРН.
Выполните при наличии.

**Сведения об учредителях
 некоммерческой организации — физических лицах**

1. Данные учредителя — физического лица	
1.1. Фамилия	
1.2. Имя	
1.3. Отчество (при наличии)	
1.4. Дата и место рождения	
1.5. ИНН (при его наличии)	
2. Гражданство	
2.1. Гражданин Российской Федерации	Лицо без гражданства <input type="checkbox"/>
	Иностранец <input type="checkbox"/>
2.2. Страна, гражданством которой является физическое	
3. Данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации	
3.1. Вид документа, удостоверяющего личность	
3.2. Серия	3.3. Номер
3.5. Кем выдан	3.4. Дата выдачи
3.6. Код подразделения	
3.7. Вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого соответствия с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства*	
3.8. Вид документа	
3.9. Номер документа	
3.10. Кем и когда выдан	
4. Основания приобретения дееспособности несовершеннолетним	
4.1. Вступление в брак	Принятие органом опеки и попечительства решения об объявлении физического лица полностью дееспособным <input type="checkbox"/>
	Принятие судом решения о признании несовершеннолетнего лица полностью дееспособным <input type="checkbox"/>
4.2. Вид документа, подтверждающего приобретение дееспособности несовершеннолетним	Лицо, которому выдан документ, подтверждающий приобретение дееспособности <input type="checkbox"/>
4.3. Номер документа	
4.4. Кем и когда выдан	
5. Вид и данные документа, подтверждающего законность нахождения физического лица на территории Российской Федерации*	
5.1. Вид и срок действия	
5.2. Кем и когда выдан	

Лист Б

6. Адрес места жительства учредителя некоммерческой организации — физического лица	
6.1. Адрес места жительства в Российской Федерации (при отсутствии указывается место пребывания)	
6.1.1. Почтовый индекс	
6.1.2. Субъект Российской Федерации	
6.1.3. Район	
6.1.4. Город	
6.1.5. Населенный пункт	
6.1.6. Улица (проспект, переулок и т.п.)	
6.1.7. Номер дома (владения)	6.1.8. Корпус (строение)
6.1.9. Квартира (офис)	
6.2. Адрес места жительства в стране, резидентом которой является учредитель — физическое лицо ¹	
6.2.1. Страна места жительства	
6.2.2. Адрес места жительства	
7. Контактный телефон	
7.1. Код города	7.2. Телефон
	7.3. Факс
	Заявитель
	(по форме)

Примечание. Лист Б заполняется отдельно на каждого учредителя.

* В отношении иностранного гражданина или лица без гражданства указывается латинскими буквами на основании сведений, содержащихся в документе, установленном федеральным законом или признаваемом в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина иностранной государственной властью.
 * Заполняется государством Российской Федерации.
 * Заполняется иностранной государственной властью.
 * Заполняется в случае, если учредителем некоммерческой организации является физическое лицо — иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно проживающее за пределами Российской Федерации.

Сведения об отделе (организации) общественного объединения

(Имя или название государственного объединения)

1. Адрес (место нахождения) отдела (организации) общественного объединения на территории Российской Федерации	
1.1. Почтовый индекс	
1.2. Субъект Российской Федерации	
1.3. Район	
1.4. Город	
1.5. Населенный пункт	
1.6. Улица (проспект, переулок и т.д.)	
1.7. Номер дома (квартиры) 1.8. Корпус (строение) 1.9. Квартира (офис)	
2. Адрес (место нахождения) отдела (организации) общественного объединения за пределами Российской Федерации*	
2.1. Страна места нахождения	
2.2. Адрес места нахождения	
3. Контактный телефон	
3.1. Код страны	3.2. Телефон
3.3. Факс	
4. Данные о руководителе отдела (организации) общественного объединения	
4.1. Фамилия	
4.2. Имя	
4.3. Отчество	
4.4. Дата рождения	
4.5. ИНН (при наличии)	
5. Данные документа, удостоверяющего личность руководителя отдела (организации) общественного объединения	
5.1. Вид документа, удостоверяющего личность	
5.2. Серия	5.3. Номер
5.5. Кем выдан	5.4. Дата выдачи
5.6. Код подразделения	-
6. Адрес места жительства руководителя отдела (организации) общественного объединения (при отсутствии указывается место пребывания)	
6.1. 6.1.1. Почтовый индекс	
6.1.2. Субъект Российской Федерации	
6.1.3. Район	
6.1.4. Город	
6.1.5. Населенный пункт	
6.1.6. Улица (проспект, переулок и т.д.)	
6.1.7. Номер дома (квартиры) 6.1.8. Корпус (строение) 6.1.9. Квартира (офис)	
Заявитель _____ (подпись)	

Примечание. Лист В заполняется отдельно на каждое отделение.

* Заполняется исключительно государственными объединениями.

Сведения о филиале некоммерческой организации

(Имя или название некоммерческой организации)

1. Адрес (место нахождения) филиала некоммерческой организации на территории Российской Федерации	
1.1. Почтовый индекс	
1.2. Субъект Российской Федерации	
1.3. Район	
1.4. Город	
1.5. Населенный пункт	
1.6. Улица (проспект, переулок и т.д.)	
1.7. Номер дома (квартиры) 1.8. Корпус (строение) 1.9. Квартира (офис)	
2. Адрес (место нахождения) филиала некоммерческой организации за пределами Российской Федерации*	
2.1. Страна места нахождения	
2.2. Адрес места нахождения	
3. Контактный телефон	
3.1. Код страны	3.2. Телефон
3.3. Факс	
4. Данные о руководителе филиала некоммерческой организации	
4.1. Фамилия	
4.2. Имя	
4.3. Отчество	
4.4. Дата рождения	
4.5. ИНН (при наличии)	
5. Данные документа, удостоверяющего личность руководителя филиала некоммерческой организации	
5.1. Вид документа, удостоверяющего личность	
5.2. Серия	5.3. Номер
5.5. Кем выдан	5.4. Дата выдачи
5.6. Код подразделения	-
6. Адрес места жительства руководителя филиала некоммерческой организации (при отсутствии указывается место пребывания)	
6.1. 6.1.1. Почтовый индекс	
6.1.2. Субъект Российской Федерации	
6.1.3. Район	
6.1.4. Город	
6.1.5. Населенный пункт	
6.1.6. Улица (проспект, переулок и т.д.)	
6.1.7. Номер дома (квартиры) 6.1.8. Корпус (строение) 6.1.9. Квартира (офис)	
Заявитель _____ (подпись)	

Примечание. Лист Г заполняется отдельно на каждый филиал.

* Заполняется в том случае, если некоммерческой организацией является филиал (офис) некоммерческой организации.

Сведения о представительстве некоммерческой организации

(лицо с законным правом представлять интересы некоммерческой организации)

1. Адрес (место расположения) представительства некоммерческой организации территории Российской Федерации	
1.1. Почтовый индекс	
1.2. Субъект Российской Федерации	
1.3. Район	
1.4. Город	
1.5. Населенный пункт	
1.6. Улица (проспект, переулок и т.д.)	
1.7. Номер дома (квартиры)	1.9. Квартала (офис)
2. Адрес (место расположения) представительства некоммерческой организации пределами Российской Федерации	
2.1. Страна места расположения	
2.2. Адрес места расположения	
3. Контактный телефон	
3.1. Код города	3.2. Телефон
3.3. Факс	
4. Данные о руководителе представительства некоммерческой организации ¹	
4.1. Фамилия	
4.2. Имя	
4.3. Отчество	
4.4. Дата рождения	
4.5. ИНН (при наличии)	
5. Данные документа, удостоверяющего личность руководителя представительства некоммерческой организации ¹	
5.1. Вид документа, удостоверяющего лично	
5.2. Серия	5.3. Номер
5.5. Кем выдан	5.4. Дата выдачи
5.6. Код подразделения	-
6. Адрес места жительства руководителя представительства некоммерческой организации (при отсутствии указывается место пребывания) ¹	
6.1. 6.1.1. Почтовый индекс	
6.1.2. Субъект Российской Федерации	
6.1.3. Район	
6.1.4. Город	
6.1.5. Населенный пункт	
6.1.6. Улица (проспект, переулок и т.д.)	
6.1.7. Номер дома (квартиры)	6.1.8. Корпус (строение)
	6.1.9. Квартала (офис)
Заявитель _____ (подпись)	

Примечания. Лист Д заполняется отдельно на каждое представительство.

¹ Заполняется в случае, если руководителем представительства некоммерческой организации является физическое лицо.

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации

(лицо с законным правом представлять интересы некоммерческой организации)

1. Данные лица, имеющего право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации	
1.1. Фамилия	
1.2. Имя	
1.3. Отчество	
1.4. Дата рождения	
1.5. ИНН (при наличии)	
2. Должность	
3. Данные документа, удостоверяющего личность	
3.1. Вид документа, удостоверяющего личность	
3.2. Серия	3.3. Номер
3.5. Кем выдан	3.4. Дата выдачи
3.6. Код подразделения	-
4. Адрес места жительства в Российской Федерации (при отсутствии указывается место пребывания)	
4.1.1. Почтовый индекс	
4.1.2. Субъект Российской Федерации	
4.1.3. Район	
4.1.4. Город	
4.1.5. Населенный пункт	
4.1.6. Улица (проспект, переулок и т.д.)	
4.1.7. Номер дома (квартиры)	4.1.8. Корпус (строение)
	4.1.9. Квартала (офис)
4.2. Адрес места жительства в стране, резидентом которой является лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации ¹	
4.2.1. Страна места жительства	
4.2.2. Адрес места жительства	
5. Контактный телефон	
5.1. Код города	5.2. Телефон
5.3. Факс	
Заявитель _____ (подпись)	

Примечания. Лист Е заполняется отдельно на каждое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации.

**Методические рекомендации по заполнению форм документов,
представляемых в Федеральную регистрационную службу и ее
территориальные органы для государственной регистрации
некоммерческих организаций¹⁶**

***Проект, разработанный Управлением методического обеспечения и
контроля в сфере государственной регистрации и деятельности
некоммерческих организаций с учетом замечаний межведомственной
рабочей группы***

I. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации разработаны на основании и в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2006 № 212 «О мерах по реализации отдельных положений федеральных законов, регулирующих деятельность некоммерческих организаций».

Настоящие Методические рекомендации устанавливают порядок заполнения необходимых для государственной регистрации некоммерческой организации форм документов, утвержденных постановлением Правительства от 15.04.2006 № 212.

1.2. Все документы, необходимые для государственной регистрации некоммерческой организации, содержащие более одного листа, представляются в Федеральную регистрационную службу или ее территориальный орган (далее – уполномоченный орган) в прошитом, пронумерованном виде. Количество листов подтверждается подписью руководителя постоянно действующего исполнительного или иного органа некоммерческой организации или нотариуса на обороте последнего листа документа.

Формы документов заполняются от руки черной или синей шариковой ручкой либо машинописным способом. Если какие-либо пункты в формах документов не заполняются, то в соответствующих графах проставляется прочерк. Если какие-либо листы приложений к заявлению не заполняются, то они не представляются.

Все пункты форм документов подлежат обязательному заполнению, за исключением случаев, установленных настоящими Методическими рекомендациями.

Заявление и каждый лист приложения к заявлению подписываются заявителем.

1.3. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ при государственной регистрации создания некоммерческой организации заявителями могут являться:

- учредитель некоммерческой организации;

¹⁶ <http://www.neps.ru/node/1169>

- руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемой некоммерческой организации.

При государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о некоммерческой организации, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, внесении записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица, государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации заявителем является руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемой некоммерческой организации или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени этой некоммерческой организации.

Заявителем при государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации в форме слияния, является один из руководителей постоянно действующих исполнительных органов юридических лиц, прекращающих деятельность в результате реорганизации, или иные лица, имеющие право без доверенности действовать от имени этих юридических лиц.

Заявителем при государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации в форме выделения, является руководитель постоянно действующего исполнительного органа реорганизованного юридического лица или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Заявителем при государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации в форме преобразования или разделения, является руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, прекращающего деятельность в результате реорганизации, или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени этого юридического лица.

При всех видах государственной регистрации заявителем также может быть иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, или актом специального уполномоченного на то государственного органа, или актом органа местного самоуправления (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ).

Заявителем при государственной регистрации ликвидации некоммерческой организации является конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор).

II. Порядок заполнения Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации при ее создании (форма № РН0001)

2.1. В адресной части Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации при ее создании указывается наименование органа, принимающего решение о государственной регистрации некоммерческих организаций, в который представляются документы (уполномоченного органа). При представлении Заявления о государственной

регистрации некоммерческой организации при ее создании (форма № РН0001) обязательному заполнению подлежат листы А, Б, Е, Ж к указанному заявлению. Иные листы приложений к заявлению заполняются при необходимости.

2.2. Раздел 1 «Организационно-правовая форма и наименование некоммерческой организации».

Пункты 1.1 – 1.6 заполняются в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации. Согласно ст. 4 Федерального закона «О некоммерческих организациях» наименование некоммерческой организации должно содержать указание на характер ее деятельности и организационно-правовую форму. В соответствии с подпунктом «а» п. 1 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ в едином государственном реестре юридических лиц содержатся сведения о полном и (в случае, если имеется) сокращенном наименовании. В случае если в учредительных документах некоммерческой организации ее наименование указано на одном из языков народов Российской Федерации и (или) на иностранном языке, в государственном реестре указывается также наименование некоммерческой организации на этих языках.

2.3. Раздел 2 «Адрес (место нахождения) некоммерческой организации».

Согласно ст. 54 Гражданского кодекса Российской Федерации государственная регистрация юридического лица осуществляется по месту нахождения его постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа – иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

2.4. В п. 2.1 знак «V» проставляется в зависимости от наименования руководящего органа некоммерческой организации, предусмотренного федеральными законами о соответствующих видах некоммерческих организаций, а также учредительными документами некоммерческой организации. Адрес лица, имеющего право действовать от имени некоммерческой организации без доверенности, указывается при отсутствии постоянно действующего руководящего, исполнительного или иного органа. Если в п. 2.1 знаком «V» отмечен адрес (место нахождения) постоянно действующего руководящего органа, исполнительного или иного органа, заполняется п. 2.2; далее заполняются п.2.3 и 2.4. Если в п. 2.1 знаком «V» отмечен адрес (место нахождения) лица, имеющего право действовать от имени некоммерческой организации без доверенности, то заполняются п. 2.3 и 2.4.

В пункте 2.3 указывается адрес постоянно действующего руководящего органа, исполнительного или иного органа либо лица, имеющего право действовать от имени некоммерческой организации без доверенности в Российской Федерации.

В пункте 2.4 указывается контактный телефон с указанием его междугородного кода, номер факса (при наличии).

2.5. Раздел 3 «Дата принятия решения о создании».

Указывается дата принятия решения о создании некоммерческой организации, отраженная в протоколе учредительного собрания, ином решении.

2.6. Раздел 4 «Количество учредителей некоммерческой организации».

В пунктах 4.1 и 4.2 указывается количество учредителей, соответственно юридических и физических лиц. Сведения об учредителях – юридических и физических лицах указываются в листах А и Б Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации при ее создании.

При представлении Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации при ее создании независимо от организационно-правовой формы некоммерческой организации сведения об учредителях заполняются на всех лиц, принявших решение о ее создании.

2.7. Раздел 5 «Территориальная сфера деятельности общественного объединения».

Указанные сведения заполняются только общественными объединениями. Согласно ст. 47 и ст. 14 Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» в Российской Федерации создаются и действуют международные, общероссийские, межрегиональные, региональные и местные общественные объединения.

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ официальное название общественного объединения должно содержать указание на территориальную сферу его деятельности.

Раздел 5 Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации при ее создании заполняется в соответствии с территориальной сферой деятельности, указанной в названии общественного объединения в соответствии с его Уставом.

2.8. Раздел 6 «Количество структурных подразделений некоммерческой организации».

Заполняется при наличии у некоммерческой организации структурных подразделений – отделений, организаций, филиалов, представительств.

Пункт 6.1 заполняется только общественными объединениями. Указывается количество отделений (организаций) общественного объединения. При наличии отделений (организаций) сведения о них указываются в листе В Заявления.

В соответствии с п. 3 ст. 55 Гражданского кодекса Российской Федерации представительства и филиалы юридического лица должны быть указаны в учредительных документах создавшего их юридического лица.

В пунктах 6.2 – 6.3 указывается количество филиалов и представительств некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами. При наличии филиалов и представительств сведения о них указываются в листах Г, Д Заявления.

2.9. Раздел 7 «Количество лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации».

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации, указываются в листе Е Заявления.

2.10. Раздел 8 «Количество видов экономической деятельности».

Указывается количество видов экономической деятельности некоммерческой организации.

Согласно п. 9 Положения о разработке, принятии, введении в действие, ведении и применении общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2003 № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области», определение по общероссийскому классификатору кода объекта классификации, относящегося к деятельности хозяйствующего субъекта, осуществляется хозяйствующим субъектом самостоятельно путем отнесения этого объекта к соответствующему коду и наименованию позиции общероссийского классификатора, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Виды экономической деятельности некоммерческой организации должны соответствовать целям ее деятельности, указанным в учредительных документах, поскольку п. 1 ст. 24 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ предусмотрено, что некоммерческая организация может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и соответствующих целям деятельности некоммерческой организации, которые предусмотрены ее учредительными документами.

Виды экономической деятельности указываются в соответствии с положениями Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2001 (ОКВЭД) (КДЕС Ред.1) (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 06.11.2001 г. № 454-ст).

Сведения о видах экономической деятельности указываются в листе Ж.

2.11. Раздел 9 «Сведения о заявителе».

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ при создании юридического лица заявителем может быть физическое лицо – учредитель создаваемого юридического лица, руководитель юридического лица – учредителя, иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного Федеральным законом, или актом специально уполномоченного на то государственного органа, или актом органа местного самоуправления. Заполнение всех пунктов раздела 9 является обязательным, за исключением пункта 9.5 Заявления.

2.12. В подпунктах 9.1.2 – 9.1.4 указываются фамилия, имя, отчество заявителя полностью, без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

В подпункте 9.1.5 указывается дата рождения заявителя.

В подпункте 9.1.6 указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – физического лица (при его наличии). Указанный подпункт заполняется физическим лицом, постановка на учет которого была осуществлена:

– до 10.04.2004 – в соответствии со Свидетельством о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации по форме № 12-2-4, утвержденной Приказом МНС

России от 27.11.1998 и № ГБ-3-12/309 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при учете в налоговом органе юридических и физических лиц»;

– с 10.04.2004 – в соответствии со Свидетельством о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации по форме № 09-2-2, утвержденной Приказом МНС России от 03.03.2004 № БГ-3-09/178 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц».

В пункте 9.2 указываются данные документа, удостоверяющего личность. В подпункте 9.2.1 указывается название документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение личности, военный билет и т.п.).

Подпункты 9.2.2 – 9.2.6 заполняются на основании данных документа, удостоверяющего личность. При заполнении на основании временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации подпункты 9.2.2, 9.2.4 и 9.2.6 не заполняются.

В пункте 9.3 указывается адрес места жительства заявителя в Российской Федерации на основании записи в паспорте или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства.

В случае если заявитель не имеет места жительства в Российской Федерации, в пункте 9.3 указывается адрес его регистрации по месту пребывания.

Пункт 9.4 заполняется в случае, если заявитель – иностранный гражданин либо лицо без гражданства – постоянно проживает за пределами Российской Федерации. В пункте 9.4 указывается адрес места жительства заявителя в стране, резидентом которой он является, на основании записи в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина либо лица без гражданства. Если сведения об адресе места жительства заявителя в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина либо лица без гражданства, отсутствуют, то пункт 9.4 не заполняется.

В пункте 9.5 указывается контактный телефон заявителя. В подпунктах 9.5.1 – 9.5.3 указывается контактный телефон заявителя с указанием его междугородного кода, номер факса (при наличии).

2.13. В разделе 11 Заявления проставляется подпись заявителя.

2.14. Раздел 12 Заявления заполняется нотариусом в соответствии со статьей 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.

Лист А «Сведения об учредителях некоммерческой организации – юридических лицах»

2.15. Лист А заполняется в случаях, когда некоммерческая организация вне зависимости от организационно-правовой формы имеет учредителей – юридических лиц.

При отсутствии в составе учредителей некоммерческой организации юридических лиц лист А не заполняется и не представляется.

2.16. Лист А заполняется отдельно на каждого учредителя.

2.17. В строке, следующей за названием листа А, указывается полное наименование создаваемой некоммерческой организации с указанием ее организационно-правовой формы.

2.18. Разделы 1 и 2 листа А заполняются в соответствии с учредительными документами учредителя – юридического лица.

2.19. Раздел 3 «Сведения об учредителе некоммерческой организации – российском юридическом лице».

Пункты 3.1 и 3.2 заполняются на основании Свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо на основании Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.

Пункт 3.3 «Сведения о регистрации до 1 июля 2002 г.» заполняется полностью при отсутствии Основного государственного регистрационного номера у учредителя – юридического лица.

Пункт 3.4 «Адрес (место нахождения) учредителя некоммерческой организации – российского юридического лица» заполняется в соответствии с его учредительными документами либо с документом об адресе (месте нахождения) юридического лица.

В пункте 3.5 указываются контактный телефон учредителя с указанием его междугородного кода, номер факса (при наличии).

2.20. Раздел 4 «Сведения об учредителе некоммерческой организации – иностранном юридическом лице». Заполняется на основании выписки из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иного равного по юридической силе доказательства юридического статуса иностранного юридического лица – учредителя.

2.21. В разделе 5 «ИНН/КПП» указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) юридического лица.

Указанный раздел заполняется только в отношении учредителей юридического лица – российских юридических лиц.

2.22. Лист А Заявления о государственной регистрации юридического лица при создании подписывается заявителем.

Лист Б «Сведения об учредителях некоммерческой организации – физических лицах»

2.23. Заполняется в тех случаях, когда некоммерческая организация имеет учредителей – физических лиц.

При отсутствии в составе учредителей некоммерческой организации физических лиц лист Б не заполняется и не представляется в регистрирующий орган. Лист Б заполняется отдельно на каждого учредителя.

2.24. В строке, следующей за названием листа Б, указывается полное наименование создаваемой некоммерческой организации, содержащее указание на организационно-правовую форму.

2.25. Раздел 1 «Данные учредителя – физического лица». В пунктах 1.1 – 1.4 указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения учредителя – физического лица полностью, без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

В пункте 1.5 указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) физического лица (при его наличии). В отношении иностранного гражданина или лица без гражданства данные заполняются латинскими буквами на основании сведений, содержащихся в документе, установленном Федеральным законом или признаваемом в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

2.26. Раздел 2 «Гражданство». В пункте 2.1 указывается гражданство учредителя – физического лица. Пункт 2.2 заполняется иностранным гражданином.

2.27. При заполнении раздела 3 «Данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации» необходимо учитывать положения п. 2.12 настоящих Методических рекомендаций в части, касающейся документа, удостоверяющего личность. П. 3.1 – 3.6 заполняются гражданином Российской Федерации. П. 3.7 – 3.10 заполняются иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.28. Раздел 4 «Основания приобретения дееспособности несовершеннолетним» заполняется в случае, если учредителем некоммерческой организации является несовершеннолетний, объявленный в установленном порядке полностью дееспособным.

2.29. Раздел 5 заполняется в случае, если учредителем некоммерческой организации является физическое лицо – иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации.

2.30. Раздел 6 «Адрес места жительства учредителя некоммерческой организации – физического лица».

В пункте 6.1 указывается адрес места жительства в Российской Федерации на основании записи в паспорте или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства.

В случае если учредитель – физическое лицо не имеет места жительства в Российской Федерации, в п. 6.1 указывается адрес регистрации по месту пребывания.

Пункт 6.2 заполняется в случае, если учредитель – физическое лицо – иностранный гражданин или лицо без гражданства, которое постоянно проживает за пределами Российской Федерации.

2.31. В разделе 7 указывается контактный телефон учредителя – физического лица с указанием его междугородного кода, номер факса (при наличии).

2.32. Лист Б Заявления о государственной регистрации юридического лица при создании подписывается заявителем.

Лист В «Сведения об отделении (организации) общественного объединения».

2.33. Заполняется международным, общероссийским или межрегиональным общественным объединением.

Лист В заполняется отдельно на каждое отделение (организацию).

2.34. В строке, следующей за названием листа В, указывается полное наименование создаваемого общественного объединения.

2.35. В разделе 1 «Адрес (место нахождения) отделения (организации) общественного объединения на территории Российской Федерации» указывается место нахождения отделения (организации) общественного объединения.

Раздел 2 «Адрес (место нахождения) отделения (организации) общественного объединения за пределами Российской Федерации» заполняется международным общественным объединением.

2.36. Разделы 4-6 заполняются с учетом положений п. 2.12 настоящих Методических рекомендаций.

2.37. Лист В Заявления подписывается заявителем.

Лист Г «Сведения о филиале некоммерческой организации»

2.38. Заполняется некоммерческой организацией при наличии у нее филиала (филиалов).

Лист Г заполняется отдельно на каждый филиал.

2.39. В строке, следующей за названием листа Г, указывается полное наименование создаваемой некоммерческой организации.

2.40. В разделе 1 указывается адрес (место расположения) филиала некоммерческой организации на территории Российской Федерации.

В разделе 2 указывается адрес (место расположение) филиала за пределами Российской Федерации

Разделы 4-6 заполняются с учетом положений п. 2.12 настоящих Методических рекомендаций.

Разделы 4-6 заполняются в случае, если руководителем филиала некоммерческой организации является участник (член) некоммерческой организации.

2.41. Лист Г Заявления подписывается заявителем.

Лист Д «Сведения о представительстве некоммерческой организации»

2.42. Заполняется некоммерческой организацией при наличии у нее представительства (представительств).

Лист Д заполняется отдельно на каждое представительство.

2.43. В строке, следующей за названием листа Д, указывается полное наименование создаваемой некоммерческой организации.

2.44. В разделе 1 указывается адрес (место нахождения) представительства некоммерческой организации на территории Российской Федерации.

В разделе 2 указывается адрес (место расположения) представительства некоммерческой организации за пределами Российской Федерации.

Разделы 4-6 заполняются с учетом положений п. 2.12 настоящих Методических рекомендаций.

Разделы 4-6 заполняются в случае, если руководителем представительства некоммерческой организации является участник (член) некоммерческой организации.

2.45. Лист Д Заявления подписывается заявителем.

Лист Е «Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации»

2.46. Лист Е заполняется отдельно на каждое лицо, имеющее право действовать от имени некоммерческой организации без доверенности.

2.47. В строке, следующей за названием листа Е, указывается полное наименование создаваемой некоммерческой организации.

2.48. Разделы 1, 3-5 заполняются с учетом положений п. 2.12 настоящих Методических рекомендаций.

В разделе 2 указывается должность лица, имеющего право действовать от имени некоммерческой организации без доверенности, занимаемая в указанной некоммерческой организации

Пункт 4.2 заполняется в случае, если лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации, постоянно проживает за пределами Российской Федерации.

2.49. Лист Г Заявления подписывается заявителем.

Лист Ж «Сведения о видах экономической деятельности»

2.50. Поскольку в учредительных документах некоммерческой организации обязательно указание на предмет и цели ее деятельности, то коды по ОКВЭД и наименование вида деятельности, перечисленные в листе Ж, должны соответствовать целям деятельности, указанным в учредительных документах.

При заполнении листа Ж указываются все виды экономической деятельности, которые подлежат внесению в единый государственный реестр юридических лиц, первым указывается основной вид экономической деятельности некоммерческой организации. Если количество видов деятельности больше 10, заполняется второй лист Ж Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации при ее создании.

2.51. В строке, следующей за названием листа Ж, указывается полное наименование создаваемой некоммерческой организации.

2.52. Сведения о коде по ОКВЭД и соответствующем ему наименовании вида экономической деятельности заполняются в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности. При этом в графе «Код по ОКВЭД» указывается не менее трех цифровых знаков Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

2.53. Лист Ж Заявления подписывается заявителем.

Лист З «Расписка в получении документов, представленных заявителем в уполномоченный орган для государственной регистрации некоммерческой организации».

2.54. Расписка заполняется уполномоченным органом в двух экземплярах. При этом один экземпляр остается в учетном деле некоммерческой организации, второй экземпляр, заверенный подписью должностного лица уполномоченного органа, выдается (направляется заказным письмом) заявителю с указанием даты получения документов уполномоченным органом.

III. Порядок заполнения Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации (форма № РН0002)

3.1. Заявление о государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации, представляется в уполномоченный орган при реорганизации в форме преобразования, слияния, разделения, выделения.

При представлении в уполномоченный орган Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации, обязательному заполнению подлежат листы А, Б, В, Ж, З приложения к указанному Заявлению. Представление других незаполненных листов приложения к Заявлению не требуется.

3.2. В адресной части Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации, указывается наименование уполномоченного органа, в который представляются документы.

Раздел 1 «Организационно-правовая форма и наименование некоммерческой организации».

Пункты 1.1 – 1.5 заполняются в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации.

Пункт 1.6 заполняется религиозной организацией в соответствии с учредительными документами.

При заполнении данного раздела необходимо принимать во внимание положения п. 2.2 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

3.3. Раздел 2 «Адрес (место нахождения) некоммерческой организации» заполняется в соответствии с положениями п. 2.3 – 2.4 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

3.4. Раздел 3 «Количество участников (членов) некоммерческой организации».

В пунктах 3.1 и 3.2 указывается количество участников (членов) некоммерческой организации, соответственно юридических и физических лиц. Сведения об участниках (членах) некоммерческой организации юридических и физических лицах указываются соответственно в листах А и Б Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации.

3.5. В разделе 4 «Дата принятия решения о реорганизации» указывается дата проведения заседания высшего органа управления некоммерческой организации.

3.6. Раздел 5 «Форма реорганизации».

В пункте 5.1 указывается форма реорганизации некоммерческой организации, использованная при ее создании (преобразование, слияние, разделение, выделение).

В связи с тем что при реорганизации некоммерческих организаций в форме присоединения не создается новая некоммерческая организация, некоммерческой организации, прекращающей деятельность в результате реорганизации в форме присоединения, необходимо представить в уполномоченный орган Заявление о прекращении деятельности присоединенной некоммерческой организации (форма № РН0009).

В пункте 5.2 указывается количество реорганизуемых некоммерческих организаций, правопреемником которых является создаваемая некоммерческая организация. Сведения о реорганизуемых некоммерческих организациях указываются в листе В Заявления. Лист В заполняется отдельно на каждую реорганизуемую некоммерческую организацию.

3.7. Раздел 6 «Территориальная сфера деятельности общественного объединения». Заполняется в соответствии с положениями п.2.7 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

3.8. Раздел 7 «Количество структурных подразделений некоммерческой организации» заполняется в случае создания структурных подразделений некоммерческой организации, созданной в результате реорганизации.

Пункт 7.1 заполняется только общественными объединениями. Указывается количество отделений (организаций) общественного объединения, создаваемого путем реорганизации. При наличии отделений (организаций) сведения о них указываются в листе Г Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации. На каждое отделение (организацию) лист Г заполняется отдельно. Количество заполненных листов Г должно соответствовать указанному в п. 7.1 количеству отделений (организаций) общественного объединения.

В соответствии с п. 3 ст. 55 Гражданского кодекса Российской Федерации представительства и филиалы юридического лица должны быть указаны в учредительных документах создавшего их юридического лица.

В пунктах 7.2 – 7.3 указывается количество филиалов и представительств некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации. При наличии филиалов и представительств сведения о них указываются в листах Д, Е Заявления. На каждый филиал или представительство листы Д или Е соответственно заполняются отдельно. Количество заполненных листов Д, Е должно соответствовать указанному в п. 7.2 – 7.3 количеству филиалов и представительств некоммерческой организации.

3.9. В разделе 8 указывается количество лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации. Сведения о

лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации, указываются в листе Ж Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации. Соответствующий лист заполняется отдельно на каждое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации. Количество заполненных листов Ж должно соответствовать указанному в разделе 8 количеству лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации, созданной в результате реорганизации.

3.10. В разделе 9 указывается количество видов экономической деятельности некоммерческой организации, созданной в результате реорганизации. Заполняется в соответствии с положениями п. 2.10 настоящих Методических рекомендаций.

Сведения о видах экономической деятельности указываются в листе З Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации.

3.11. Раздел 10 «Сведения о заявителе» при заполнении настоящего раздела необходимо руководствоваться положениями, содержащимися в ч. I и п. 2.11 – 2.12 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

3.12. В разделе 12 Заявления проставляется подпись заявителя.

3.13. Раздел 13 заполняется нотариусом в соответствии со ст. 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

3.14. Порядок заполнения листов А, Б, Г, Д, Е, Ж и З Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации, аналогичен порядку заполнения листов А, Б, В, Г, Д, Е и Ж Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации при создании, приведенному в ч. II настоящих Методических рекомендаций.

Лист В «Сведения о реорганизуемых некоммерческих организациях»

3.15. Лист В заполняется отдельно на каждую реорганизуемую некоммерческую организацию.

3.16. В строке, следующей за названием листа В, указывается полное наименование некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации.

3.17. Разделы 1 и 2 заполняются в соответствии с учредительными документами реорганизуемой некоммерческой организации (некоммерческой организации, которая прекращает деятельность в результате реорганизации в форме преобразования, слияния, разделения, либо некоммерческой организации, из которой выделяется новая некоммерческая организация (некоммерческие организации)).

3.18. Раздел 3 и п. 3.1 заполняются на основании Свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо на основании Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.

Пункт 3.2 заполняется реорганизуемой некоммерческой организацией при отсутствии Основного государственного регистрационного номера. В случае заполнения данного пункта раздел 3 и п. 3.1 заполнению не подлежат.

Подпункты 3.2.4 – 3.2.5 заполняются только религиозными организациями.

В пунктах 3.3 – 3.4 указывается адрес (место нахождения) реорганизуемой некоммерческой организации и контактный телефон.

3.19. Раздел 4 «ИНН/КПП» заполняется в соответствии с п. 2.21 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

3.20. Лист В Заявления подписывается заявителем.

Лист И «Расписка в получении документов, представленных заявителем в уполномоченный орган для государственной регистрации некоммерческой организации, создаваемой путем реорганизации»

3.21. Лист И заполняется в соответствии с п. 2.54 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

IV. Порядок заполнения Заявления о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации (форма № РН0003)

4.1. Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, представляется при внесении изменений в устав, учредительный договор некоммерческой организации.

Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации с приложениями листов Е, Ж, представляется в уполномоченный орган при изменении сведений о видах экономической деятельности. Поскольку в учредительных документах некоммерческой организации обязательно указание на предмет и цели ее деятельности, а виды экономической деятельности должны соответствовать видам деятельности, указанным в учредительных документах, то при изменении предмета и цели деятельности некоммерческой организации необходимо внесение соответствующих изменений как в учредительные документы, так и в сведения о видах экономической деятельности.

При представлении в регистрирующий орган Заявления о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (форма № РН0003), заполняются только те листы приложений к Заявлению, которые содержат сведения, подлежащие изменению. Представление незаполненных листов к Заявлению не требуется.

4.2. В адресной части Заявления указывается наименование уполномоченного органа, в который представляются документы.

4.3. Раздел 1 «Сведения о некоммерческой организации в Едином государственном реестре юридических лиц».

Пункты 1.1 – 1.2 заполняются в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации.

В случае изменения наименования некоммерческой организации в п. 1.2 указывается ее прежнее наименование.

Пункты 1.3 и 1.4 заполняются на основании Свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо на основании Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.

Пункт 1.5 «ИНН/КПП» заполняется в соответствии с п. 2.21 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

4.4. В разделе 2 указывается номер, обозначенный в выданном некоммерческой организации уполномоченным органом при ее государственной регистрации свидетельстве о государственной регистрации.

4.5. Раздел 3 заполняется только религиозными организациями в соответствии с их учредительными документами.

4.6. В разделе 4 указывается дата принятия решения о внесении изменений в учредительные документы в соответствии с протоколом высшего органа управления некоммерческой организации, иным решением.

4.7. Раздел 5 «Территориальная сфера деятельности» заполняется некоммерческими организациями в случаях, предусмотренных законами об отдельных видах некоммерческих организациях (Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», Федеральным законом от 07.07.1993 № 5340-1 «О торгово-промышленных палатах», Федеральным законом от 17.06.1996 № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»).

4.8. В разделе 6 нужные пункты необходимо отметить знаком «V».

Если знаком «V» отмечен п. 6.1 «Сведения о наименовании некоммерческой организации», то заполняется лист А в соответствии с требованиями подпункта «а» п. 1 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ в точном соответствии с учредительными документами в новой редакции, представленными для государственной регистрации.

В случае отсутствия у некоммерческой организации наименования на языке народов Российской Федерации, иностранном языке п. 1.4, 1.5 листа А не заполняются. В незаполненных строках проставляется прочерк.

При заполнении листа А необходимо учитывать положения п. 2.2 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

4.9. Если знаком «V» отмечен п. 6.2 «Сведения об адресе (месте нахождения) некоммерческой организации», то заполняется лист Б с учетом положений п. 2.3 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

В случае указания в учредительных документах некоммерческой организации в качестве ее места нахождения только населенного пункта и отсутствия указания на конкретный адрес запись в Единый государственный реестр юридических лиц об изменении места нахождения некоммерческой организации вносится на основании Заявления о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о некоммерческой организации, не связанных с внесением изменений в учредительные документы (форма № РН0004).

4.10. Пункт 6.3 отмечается только общественными объединениями.

Если знаком «V» отмечен п. 6.3 «Сведения об отделениях (организациях) общественного объединения», заполняется лист В и указывается количество заполненных листов. В случае создания некоммерческой организацией нескольких отделений (организаций) лист В заполняется на каждое отделение (организацию) отдельно. При этом необходимо учитывать положения пунктов 2.33 – 2.37 части II настоящих Методических рекомендаций.

4.11. Если знаком «V» отмечен п. 6.4 «Сведения о филиалах некоммерческой организации», заполняется лист Г и указывается количество заполненных листов.

В соответствии с п. 3 ст. 14 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ в учредительных документах некоммерческой организации должны содержаться сведения о филиалах и представительствах.

Лист Г Заявления заполняется при создании (прекращении деятельности) филиала некоммерческой организации.

В случае создания некоммерческой организацией нескольких филиалов лист Г заполняется на каждый филиал отдельно. При этом необходимо учитывать положения п. 2.38 – 2.41 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

4.12. Если знаком «V» отмечен п. 6.5 «Сведения о представительствах некоммерческой организации», заполняется лист Д и указывается количество заполненных листов. При этом необходимо учитывать положения п. 2.44 – 2.45 чю II, а также пю4.11 чю IV настоящих Методических рекомендаций.

4.13. При внесении изменений в сведения о видах экономической деятельности некоммерческой организации знак «V» проставляется в п. 6.6 «Сведения о видах экономической деятельности» и заполняется лист Е и (или) лист Ж, а также указывается количество видов экономической деятельности некоммерческой организации, которое подлежит включению и (или) исключению из Единого государственного реестра юридических лиц.

При изменении или увеличении видов экономической деятельности заполняется лист Е. При этом необходимо учитывать положения п. 2.50 – 2.53 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

При исключении из единого государственного реестра юридических лиц видов экономической деятельности заполняется лист Ж. При этом необходимо учитывать положения п. 2.50 – 2.53 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

В листе Е указываются сведения о новых видах экономической деятельности некоммерческой организации, подлежащие включению в Единый государственный реестр юридических лиц, и соответствующие им коды по ОКВЭД.

В листе Ж указываются сведения о видах экономической деятельности некоммерческой организации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, и подлежащие исключению из него в связи с исключением указания на них из учредительных документов некоммерческой организации.

В случае, если основной вид экономической деятельности некоммерческой организации не изменяется, первые строки листов Е и Ж не подлежат заполнению.

В случае, если в Едином государственном реестре юридических лиц отсутствуют сведения об осуществляемых некоммерческой организацией видах экономической деятельности (для некоммерческих организаций, зарегистрированных до 1 января 2004 г.), при изменении сведений о видах экономической деятельности указанные виды перечисляются в листе Е. При этом указываются все виды экономической деятельности в соответствии с целями, изложенными в учредительных документах некоммерческой организации.

4.14. Если знаком «V» отмечен п. 6.7 «Сведения о лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации», заполняется лист З и указывается количество заполненных листов. При этом необходимо учитывать положения п. 2.46 – 2.49 настоящих Методических рекомендаций.

4.15. При изменении иных сведений, содержащихся в учредительных документах некоммерческой организации (например, изменении сведений о порядке управления деятельностью, источников формирования имущества), знаком «V» отмечается п. 6.8 «Сведения об изменениях иных положений учредительных документов».

4.16. В разделе 7 знак «V» проставляется в соответствующей графе в зависимости от того, в каком виде представляются изменения учредительных документов: в новой редакции учредительных документов либо в форме отдельного документа, содержащего изменения, вносимые в ранее представленные учредительные документы.

4.17. Раздел 9 «Сведения о заявителе». При заполнении настоящего раздела необходимо учитывать положения, содержащиеся в ч. I и п. 2.11 – 2.12 части II настоящих Методических рекомендаций.

4.18. В разделе 10 Заявления проставляется подпись заявителя.

4.19. Раздел 11 Заявления заполняется нотариусом в соответствии со статьей 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

4.20. Лист И Заявления заполняется в соответствии с п. 2.54 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

V. Порядок заполнения Заявления о внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о некоммерческой организации, не связанных с внесением изменений в учредительные документы (форма № РН0004)

5.1. При представлении в уполномоченный орган Заявления о внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о некоммерческой организации, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, заполняются только те листы приложений к заявлению, которые содержат сведения, подлежащие изменению.

Представление незаполненных листов приложений к заявлению не требуется.

5.2. В адресной части Заявления о внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о некоммерческой организации, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, указывается наименование уполномоченного органа, в который представляются документы.

5.3. Раздел 1 «Сведения о некоммерческой организации в Едином государственном реестре юридических лиц».

Пункты 1.1 – 1.2 заполняются в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации.

Пункты 1.3 – 1.4 заполняются на основании Свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо на основании Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.

Пункт 1.5 «ИНН/КПП» заполняется в соответствии с пунктом 2.21 части II настоящих Методических рекомендаций.

5.4. В разделе 2 «Учетный номер» указывается номер, обозначенный в выданном некоммерческой организации уполномоченным органом при ее государственной регистрации свидетельстве о государственной регистрации.

5.5. В разделе 3 указывается дата принятия решения о внесении изменений в соответствии с протоколом высшего органа управления некоммерческой организацией, иным решением.

5.6. Раздел 4 «Причина внесения изменений».

В разделе 4 знаком «V» указывается соответствующая причина внесения изменений в сведения о некоммерческой организации, содержащиеся в государственном реестре и не связанные с внесением изменений в ее учредительные документы.

Пункт 4.1 отмечается знаком «V» в случае изменения сведений об отделении (организации) общественного объединения, действующем на основании устава (положения) этого общественного объединения, в связи с регистрацией изменений, внесенных в устав (положение) данного общественного объединения.

Пункт 4.2 отмечается знаком «V» в случае принятия решения об отмене ранее принятого решения о ликвидации некоммерческой организации. В указанном случае к Заявлению о внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о некоммерческой организации, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, прикладывается заверенная копия решения об отмене решения о ликвидации некоммерческой организации.

При проставлении знака «V» в п. 4.3 указывается Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или Государственный регистрационный номер (ГРН), при внесении которого в Единый государственный реестр юридических лиц были допущены ошибки. При внесении указанных изменений прикладывается подписанное заявителем соответствующее заявление и листы приложений к заявлению, в которых допущены ошибки. Заполняются только те разделы, в пунктах которых содержится ошибка.

5.7. В разделе 5 знаком «V» отмечаются сведения Единого государственного реестра юридических лиц, подлежащие изменению. Проставление знака «V» в соответствующем пункте раздела 5 должно сопровождаться заполнением соответствующего листа приложений к заявлению, который подписывается заявителем.

Если вносятся изменения в сведения об адресе некоммерческой организации в случае отсутствия данных сведений в учредительных документах некоммерческой организации, знак «V» проставляется в п. 5.1 и заполняется лист А. При заполнении листа А учитываются положения п. 2.3 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

Если вносятся изменения в сведения о лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации, знак «V» проставляется в п. 5.2, указывается количество лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации, и заполняется лист Б. При заполнении листа Б учитываются положения п. 2.46 – 2.49 настоящих Методических рекомендаций.

При внесении изменений в сведения о видах экономической деятельности некоммерческой организации знак «V» проставляется в п. 5.3, указывается общее количество видов экономической деятельности и заполняются лист В и (или) лист Г.

При изменении или увеличении видов экономической деятельности заполняется лист В. При этом необходимо учитывать положения п. 2.50 – 2.53 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

При исключении из Единого государственного реестра юридических лиц видов экономической деятельности заполняется лист Г. При заполнении листа Г необходимо учитывать положения п. 2.50 – 2.53 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

При заполнении листов В и Г Заявления о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о некоммерческой организации, не связанных с внесением изменений в учредительные документы необходимо учитывать положения п. 4.13 ч. IV настоящих Методических рекомендаций.

При изменении сведений о наименовании отделения (организации) общественного объединения знак «V» проставляется в п.5.4, указывается общее количество отделений (организаций), в наименовании которых произошли изменения, и заполняется лист Д. Лист Д заполняется в случае отсутствия данных сведений в учредительных документах для отделений (организаций), действующих на основании единого устава (положения) общественного объединения. При заполнении листа Д учитываются положения п. 4.8 ч. IV настоящих Методических рекомендаций.

При изменении сведений об отделениях (организациях) общественного объединения знак «V» проставляется в п. 5.5, указывается общее количество отделений (организаций) и заполняется лист Е. При заполнении листа Е учитываются положения п. 2.33 – 2.37 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

При изменении сведений о филиалах некоммерческой организации знак «V» проставляется в п. 5.6, указывается общее количество филиалов и заполняется лист Ж. При заполнении листа Ж учитываются положения п. 2.38 – 2.41 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

При изменении сведений о представительствах некоммерческой организации знак «V» проставляется в п. 5.7, указывается общее количество представительств и заполняется лист З. При заполнении листа З учитываются положения п. 2.42 – 2.45 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

Если изменения вносятся в иные сведения о некоммерческой организации, не связанные с внесением изменений в учредительные документы, знак «V» проставляется в п. 5.8. При этом перечень изменяемых сведений указывается на отдельном листе, который подписывается заявителем и является составной частью Заявления о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о некоммерческой организации, не связанных с внесением изменений в учредительные документы.

5.8. Раздел 6 «Сведения о заявителе».

При заполнении настоящего раздела необходимо учитывать положения, содержащиеся в ч. I и п. 2.11 – 2.12 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

5.9. В разделе 8 Заявления проставляется подпись заявителя.

5.10. Раздел 9 Заявления заполняется нотариусом в соответствии со ст. 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

5.11. Лист И Заявления заполняется в соответствии с п. 2.54 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

VI. Порядок заполнения Уведомления о принятии решения о ликвидации некоммерческой организации (форма № РН0005)

6.1. В адресной части Уведомления о принятии решения о ликвидации некоммерческой организации указывается наименование уполномоченного органа, в который представляются документы.

6.2. Раздел 1 «Наименование некоммерческой организации».

Заполняется в соответствии с п. 2.2 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

6.3. Раздел 2 «Сведения о первой записи о некоммерческой организации в Едином государственном реестре юридических лиц».

Пункты 2.1 – 2.3 заполняются в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации юридического лица или со Свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.

6.4. В разделе 3 указывается номер, обозначенный в выданном некоммерческой организации уполномоченным органом при ее государственной регистрации свидетельстве о государственной регистрации.

6.5. Раздел 4 «ИНН/КПП».

Заполняется в соответствии с п. 2.21 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

6.6. Раздел 5 «Решение о ликвидации некоммерческой организации».

Пункты 5.1 и 5.2 заполняются в соответствии с решением о ликвидации некоммерческой организации.

В пункте 5.3 указывается количество листов решения о ликвидации некоммерческой организации.

7. В разделе 6 знаком «V» указывается лицо, принявшее решение о ликвидации некоммерческой организации: учредитель (участник) некоммерческой организации либо орган, принявший решение о ликвидации некоммерческой организации.

Если в разделе 6 знаком «V» отмечено «учредитель (участник) некоммерческой организации, принявший решение о ликвидации», то в п. 6.1 – 6.3 указываются фамилия, имя, отчество принявшего решение о ликвидации учредителя (участника) некоммерческой организации полностью, без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Указанное лицо проставляет свою подпись в разделе 6.

Если в разделе 6 знаком «V» отмечено «орган, принявший решение о ликвидации», то указывается его наименование. При этом п. 6.1 – 6.3 не заполняются.

VII. Порядок заполнения Уведомления о формировании ликвидационной комиссии, назначении ликвидатора (конкурсного управляющего) некоммерческой организации (форма № РН0006)

7.1. При направлении в уполномоченный орган Уведомления о формировании ликвидационной комиссии, назначении ликвидатора (конкурсного управляющего) некоммерческой организации также представляется документ, подтверждающий формирование ликвидационной комиссии, назначение ликвидатора либо конкурсному управляющего.

В соответствии с п. 1 ст. 65 Гражданского кодекса Российской Федерации юридическое лицо, за исключением казенного предприятия, учреждения, политической партии, религиозной организации, по решению суда может быть признано несостоятельным (банкротом), если оно не в состоянии удовлетворить требования кредиторов.

Уведомление о формировании ликвидационной комиссии, назначении ликвидатора (конкурсного управляющего) может быть представлено конкурсным управляющим в уполномоченный орган в случае принятия судом решения о признании некоммерческой организации несостоятельной (банкротом) и открытии конкурсного производства (при наличии в нем сведений о конкурсном управляющем) или определения об утверждении кандидатуры конкурсному управляющего.

7.2. В адресной части Уведомления о формировании ликвидационной комиссии, назначении ликвидатора (конкурсного управляющего) некоммерческой организации указывается наименование уполномоченного органа, в который представляются документы.

7.3. Раздел 1 «Сведения о некоммерческой организации в Едином государственном реестре юридических лиц».

Заполняется в соответствии с п. 2.2 ч. II и п. 4.3 ч. IV настоящих Методических рекомендаций.

7.4. В разделе 2 указывается номер, обозначенный в выданном некоммерческой организации уполномоченным органом при ее государственной регистрации свидетельстве о государственной регистрации.

7.5. Раздел 3 «Сведения о ликвидационной комиссии».

В случае, если в некоммерческой организации, находящейся в стадии ликвидации, сформирована ликвидационная комиссия, сведения о ней указываются в листе А Уведомления о формировании ликвидационной комиссии, назначении ликвидатора (конкурсного управляющего) некоммерческой организации. В случае назначения ликвидатора в некоммерческой организации, находящейся в стадии ликвидации, раздел 3 не заполняется.

В пункте 3.1 указывается количество листов документа о формировании ликвидационной комиссии.

Пункт 3.2 заполняется на основании документа о формировании ликвидационной комиссии.

7.6. Раздел 4 «Сведения о ликвидаторе». Заполняется в случае назначения ликвидатора в некоммерческой организации, находящейся в стадии ликвидации. В случае формирования ликвидационной комиссии в некоммерческой организации, находящейся в стадии ликвидации, раздел 4 не заполняется.

В пункте 4.1 указывается количество листов документа о назначении ликвидатора.

Пункт 4.2 заполняется на основании документа о назначении ликвидатора.

7.7. Раздел 5 «Сведения о конкурсном управляющем». Указанный раздел заполняется в случае принятия судом решения о признании некоммерческой организации несостоятельной (банкротом) в соответствии со сведениями о конкурсном управляющем, содержащимися в указанном решении или определении арбитражного суда об утверждении кандидатуры конкурсного управляющего.

В пункте 5.1 указывается количество листов решения арбитражного суда о признании некоммерческой организации несостоятельной (банкротом) или определения арбитражного суда об утверждении кандидатуры конкурсного управляющего.

В пункте 5.2 указывается дата принятия арбитражным судом решения о признании некоммерческой организации несостоятельной (банкротом) или определения об утверждении кандидатуры конкурсного управляющего.

7.8. Раздел 6 заполняется в соответствии с п. 6.7 ч. VI настоящих Методических рекомендаций. В случае если Уведомление о формировании ликвидационной комиссии, назначении ликвидатора (конкурсного управляющего) некоммерческой организации представляется в уполномоченный орган конкурсным управляющим, в разделе 6 необходимо отметить знаком «V» графу «орган, принявший решение о ликвидации». При

этом в строке «наименование органа» указывается наименование арбитражного суда, назначившего конкурсного управляющего.

Лист А «Сведения о руководителе ликвидационной комиссии (ликвидаторе), конкурсном управляющем»

7.9. В строке, следующей за названием листа А Уведомления о формировании ликвидационной комиссии, назначении ликвидатора (конкурсного управляющего) некоммерческой организации указывается полное наименование ликвидируемой некоммерческой организации.

7.10. Раздел 1 «Данные о руководителе ликвидационной комиссии (ликвидаторе), конкурсном управляющем».

В пунктах 1.1 – 1.3 указываются фамилия, имя, отчество руководителя ликвидационной комиссии (ликвидатора), конкурсного управляющего полностью, без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

В пункте 1.4 указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) физического лица (при его наличии). При заполнении данного пункта необходимо руководствоваться положениями п. 2.12 ч. II настоящих Методических рекомендаций в части указания сведений об ИНН.

7.11. В разделе 2 в зависимости от формирования ликвидационной комиссии, назначения ликвидатора либо конкурсному управляющего указывается должность лица, осуществляющего процедуры ликвидации (конкурсного производства) некоммерческой организации – руководителя ликвидационной комиссии, конкурсному управляющего.

7.12. Раздел 3 «Данные документа, удостоверяющего личность».

При заполнении данного раздела необходимо руководствоваться положениями п. 2.12 ч. II настоящих Методических рекомендаций в части, касающейся документа, удостоверяющего личность.

7.13. Раздел 4 «Адрес места жительства».

В разделе 4 указывается адрес места жительства руководителя ликвидационной комиссии, ликвидатора или конкурсному управляющего. При заполнении данного раздела необходимо руководствоваться положениями п. 2.30 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

7.14. В разделе 5 указываются контактный телефон руководителя ликвидационной комиссии, ликвидатора или конкурсному управляющего с указанием его междугородного кода, номер факса (при наличии).

7.15. Лист А Уведомления подписывается заявителем.

VIII. Порядок заполнения Уведомления о составлении промежуточного ликвидационного баланса некоммерческой организации (форма № РН0007)

8.1. При направлении в уполномоченный орган Уведомления о составлении промежуточного ликвидационного баланса некоммерческой организации (далее – Уведомление) также представляется промежуточный ликвидационный баланс.

8.2. В адресной части Уведомления о составлении промежуточного ликвидационного баланса некоммерческой организации указывается наименование уполномоченного органа, в который представляются документы.

8.3. Раздел 1 «Сведения о некоммерческой организации в Едином государственном реестре юридических лиц».

Заполняется в соответствии с п. 2.2 ч. II и п. 4.3 ч. IV настоящих Методических рекомендаций.

8.4. В разделе 2 указывается номер, обозначенный в выданном некоммерческой организации уполномоченным органом при ее государственной регистрации свидетельстве о государственной регистрации.

8.5. Раздел 3 «Сведения о составлении промежуточного ликвидационного баланса».

В пункте 3.1 указывается дата составления промежуточного ликвидационного баланса.

В пункте 3.2 указывается количество листов промежуточного ликвидационного баланса.

8.6. Раздел 4 заполняется в соответствии с п. 6.7 ч. VI настоящих Методических рекомендаций.

IX. Порядок заполнения Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации в связи с ее ликвидацией (форма № РН0008)

9.1. В адресной части Заявления о государственной регистрации некоммерческой организации в связи с ее ликвидацией указывается наименование уполномоченного органа, в который представляются документы.

9.2. Раздел 1 «Сведения о некоммерческой организации в Едином государственном реестре юридических лиц».

Пункты 1.1 – 1.2 заполняются в соответствии с учредительными документами ликвидируемой некоммерческой организации.

Пункты 1.3 – 1.4 заполняются в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации юридического лица или со Свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.

Пункт 1.5 заполняется в соответствии с п. 2.21 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

9.3. В разделе 2 указывается номер, обозначенный в выданном некоммерческой организации уполномоченным органом при ее государственной регистрации свидетельстве о государственной регистрации.

9.4. В разделе 3 знаком «V» отмечается способ ликвидации: по решению учредителей (участников) или органа некоммерческой организации, уполномоченного на то учредительными документами, либо по решению суда.

9.5. В разделе 4 указывается дата публикации в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщения о принятом решении о ликвидации.

В соответствии с п. 1 ст. 19 Федерального закона «О некоммерческих организациях» ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в

которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации некоммерческой организации, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации некоммерческой организации.

9.6. Раздел 5 «Сведения о заявителе – руководителе ликвидационной комиссии (ликвидаторе)».

В разделе 5 указываются сведения о руководителе ликвидационной комиссии (ликвидаторе) или конкурсном управляющем некоммерческой организации в случае применения процедуры банкротства.

При заполнении раздела 5 необходимо учитывать положения, содержащиеся в ч. I и п. 2.12 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

9.6. В разделе 7 Заявления проставляется подпись заявителя.

9.7. Раздел 8 Заявления заполняется нотариусом в соответствии со ст. 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

9.8. Лист А Заявления заполняется в соответствии с п. 2.54 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

Х. Порядок заполнения Заявления о прекращении деятельности присоединенной некоммерческой организации (форма № РН0009)

10.1. При заполнении Заявления о прекращении деятельности присоединенной некоммерческой организации следует учитывать, что в соответствии с п. 3 ст. 16 Федерального закона «О некоммерческих организациях» при реорганизации некоммерческой организации в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

В соответствии с п. 3 ст. 17 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» при реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица в регистрирующий орган по месту нахождения юридического лица, к которому осуществляется присоединение, представляются заявление о внесении записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица по форме № РН0009, решение о реорганизации юридического лица, договор о присоединении и передаточный акт.

10.2. В адресной части Заявления о прекращении деятельности присоединенной некоммерческой организации указывается наименование уполномоченного органа, в который представляются документы.

10.3. Раздел 1 «Сведения о некоммерческой организации в Едином государственном реестре юридических лиц».

Пункты 1.1 – 1.2 заполняются в соответствии с учредительными документами присоединенной некоммерческой организации.

Пункты 1.3 – 1.4 заполняются в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации юридического лица или со Свидетельством о

внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.

Пункт 1.5 заполняется при отсутствии у некоммерческой организации основного государственного регистрационного номера.

Пункт 1.6 заполняется в соответствии с п. 2.21 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

10.4. Раздел 2 «Сведения о заявителе».

Заявителем при представлении Заявления о прекращении деятельности присоединенной некоммерческой организации может являться:

- руководитель постоянно действующего исполнительного органа некоммерческой организации, прекращающей деятельность в результате реорганизации в форме присоединения;
- иное лицо, действующее от имени некоммерческой организации, прекращающей деятельность в результате реорганизации в форме присоединения, без доверенности;
- иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного Федеральным законом, или актом специально уполномоченного на то государственного органа, или актом органа местного самоуправления.

При заполнении настоящего раздела необходимо учитывать положения, содержащиеся в ч. I и п. 2.12 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

10.5. В разделе 5 Заявления проставляется подпись заявителя.

10.6. Раздел 6 Заявления заполняется нотариусом в соответствии со ст. 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

Лист А «Сведения о некоммерческой организации, к которой осуществляется присоединение»

10.7. В строке, следующей за названием листа А, указывается полное наименование некоммерческой организации, прекращающей деятельность в результате присоединения.

10.8. Разделы 1 и 2 заполняются в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации, к которому присоединяется прекращающая деятельность некоммерческая организация.

10.9. Разделы 3 и 4 заполняются в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации юридического лица или со Свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.

В случае заполнения разделов 3, 4 листа А не подлежит заполнению п. 6 указанного листа.

10.10. Раздел 5 заполняется в соответствии с п. 2.21 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

10.11 Раздел 6 «Сведения о регистрации до 1 июля 2002 г.» заполняется при отсутствии основного государственного регистрационного номера у некоммерческой организации, к которой осуществляется присоединение.

В пунктах 6.1 и 6.2 указываются дата регистрации при создании и регистрационный номер некоммерческой организации, зарегистрированной до

1 июля 2002 г., на основании документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица до 1 июля 2002 г.

В пункте 6.3 указывается наименование регистрирующего органа, зарегистрировавшего некоммерческую организацию до 1 июля 2002 г.

10.12. В разделе 8 «Адрес (место нахождения)» указывается адрес некоммерческой организации, к которой осуществляется присоединение».

Заполняется в соответствии с п. 2.3 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

10.13. В разделе 9 указывается контактный телефон некоммерческой организации с указанием его междугородного кода, номер факса (при наличии).

10.14. Лист А Заявления подписывается заявителем. Лист Б «Расписка в получении документов, представленных заявителем в уполномоченный орган для государственной регистрации прекращения деятельности присоединенной некоммерческой организации»

10.15. Лист Б Заявления заполняется в соответствии с п.2.54 ч. II настоящих Методических рекомендаций.

2. Учредительные документы СО НКО – Устав и/или учредительный договор.

Учредительные документы подаются в трех подлинных экземплярах.

Примерные формы учредительных документов СО НКО можно найти на сайте Портала НКО по адресу: <http://www.portal-nko.ru/biblio/180>

Необходимо заметить, что формы Уставов различаются в зависимости от организационно-правовой формы СО НКО.

На Портале НКО даны образцы следующих Уставов:

- Устав некоммерческого партнерства;
 - Устав автономной некоммерческой организации;
 - Устав фонда;
 - Устав межрегиональной общественной организации;
 - Устав общественного фонда;
 - Устав региональной общественной организации;
 - Устав местной национально-культурной автономии
- и некоторые другие уставы.

В качестве примера ниже дан образец Устава региональной общественной организации.

УТВЕРЖДЕН
Учредительным собранием
Протокол № _ от «_» _____200__г.

УСТАВ
Региональной общественной организации

« _____ »

КРАСНОЯРСК

200__г.

1. Общие положения

1.1. Региональная общественная организация «_____», в дальнейшем – Организация, является добровольным, основанным на членстве, самоуправляемым некоммерческим общественным объединением, созданным по инициативе граждан, объединившихся на основе общности их интересов для реализации общих целей, указанных в настоящем Уставе. Организация создана и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общественных объединениях», иным действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

1.2. Организация является юридическим лицом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах. Организация имеет самостоятельный баланс, печать, бланки, эмблему, расчетный и иные счета в банках. Символика Организации подлежит государственной регистрации и учету в установленном законом порядке.

Организация обладает имуществом на правах собственности, аренды и на других предусмотренных законом основаниях, осуществляет, согласно действующему законодательству, владение, пользование и распоряжение принадлежащим ей имуществом в соответствии с целями своей деятельности.

Организация имеет право собственности на имущество, приобретенное за счет собственных средств, переданное ей гражданами, юридическими лицами или государством. Члены Организации не сохраняют прав на переданное ими Организации в собственность имущество и не отвечают по обязательствам Организации, Организация не отвечает по обязательствам своих членов.

1.3. Регион деятельности Организации и местонахождение ее постоянно действующего руководящего органа – Правления – _____

1.4. Полное наименование Организации на русском языке: Региональная общественная организация «_____».

1.5. Сокращенное наименование Организации на русском языке: РОО «_____».

2. Цели и направления деятельности Организации

2.1. Целями Организации являются:

- содействие развитию _____;
- и т.д.

2.2. Для достижения уставных целей Организация в соответствии с действующим законодательством:

-
-
-

2.3. Для осуществления уставных целей Организация вправе:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- участвовать в выработке решений органов государственной власти и органов местного самоуправления в порядке и объеме, предусмотренных действующим законодательством;
- проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирование;
- представлять и защищать свои права, законные интересы своих членов, а также других граждан в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных объединениях;
- осуществлять в полном объеме полномочия, предусмотренные законами об общественных объединениях;
- выступать с инициативами по различным вопросам общественной жизни, вносить предложения в органы государственной власти.

2.4. Организация обязана:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы её деятельности, а также нормы, предусмотренные настоящим Уставом;
- ежегодно публиковать отчет об использовании своего имущества или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом;
- ежегодно информировать орган, принявший решение о государственной регистрации Организации, о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях Организации в объеме сведений, включаемых в Единый государственный реестр юридических лиц;
- представлять по запросу органа, принимающего решения о государственной регистрации общественных объединений, решения руководящих органов и должностных лиц Организации, а также годовые и квартальные отчеты о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в налоговые органы;
- допускать представителей органа, принимающего решения о государственной регистрации общественных объединений, на проводимые Организацией мероприятия;
- оказывать содействие представителям органа, принимающего решения о государственной регистрации общественных объединений, в ознакомлении с деятельностью Организации в связи с достижением уставных целей и соблюдением законодательства Российской Федерации;
- информировать орган, принявший решение о государственной регистрации Организации, об изменении сведений, указанных в п. 1 ст. 5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», за исключением сведений о полученных лицензиях, в течение трех дней с момента таких изменений.

3. Учредители и члены Организации, их права и обязанности

3.1. Учредителями Организации являются достигшие 18 лет граждане Российской Федерации, созвавшие учредительное собрание, на котором были приняты решения о создании Организации, об утверждении ее устава, о формировании руководящих и контрольно-ревизионных органов Организации. С момента принятия указанных решений Организация считается созданной, а ее учредители автоматически становятся членами Организации, приобретая соответствующие права и обязанности. Членство в Организации является добровольным.

Члены Организации имеют равные права и несут равные обязанности. Членами Организации могут быть достигшие 18 лет граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, законно находящиеся в Российской Федерации, общественные объединения, являющиеся юридическими лицами, готовые признать Устав Организации, способствовать достижению ее уставных целей.

Членство в Организации является добровольным.

3.2. Граждане принимаются в члены Организации на основании личного заявления, общественные объединения (юридические лица) на основании решения их полномочного руководящего органа.

3.3. Прием в члены Организации осуществляется решением Правления Организации, которое принимается простым большинством голосов членов Правления с последующим утверждением данного решения Общим собранием членов Организации.

3.4. Член Организации имеет право:

- избирать и быть избранным во все выборные органы Организации;
- участвовать в работе Организации по основным направлениям ее деятельности;
- пользоваться в установленном Правлением Организации порядке оборудованием и инвентарем Организации;
- получать всестороннее посильное содействие и помощь со стороны Организации;
- по своему усмотрению свободно выйти из Организации, подав заявление (решение) о своем выходе в Правление Организации;
- свободно обсуждать и отстаивать свое мнение, критиковать недостатки Организации;
- представлять свои программы, проекты, исследования, публикации для получения поддержки членов Организации.

3.5. Член Организации обязан:

- соблюдать Устав Организации;
- уплачивать членские взносы;
- принимать активное участие в работе Организации;
- выполнять решения выборных органов Организации, принятые в рамках их компетенции.

3.6. За нарушение Устава к члену Организации решением Правления Организации может быть применена мера общественного воздействия в виде

предупреждения. При повторном нарушении ставится вопрос об исключении из членов Организации. Вопрос об исключении считается решенным, если за него проголосовало 2/3 членов Правления Организации.

4. Структура органов Организации

Общее собрание членов Организации

4.1. Высшим руководящим органом Организации является Общее собрание членов Организации (далее – Общее собрание).

Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины членов Организации. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год. Уведомление о дате, месте проведения, времени и повестке дня направляется Председателем Организации каждому члену Организации письменно не менее чем за месяц до начала заседания Общего собрания.

Общее собрание Организации вправе решить любой вопрос, возникающий в процессе деятельности Организации.

4.2. Исключительная компетенция Общего собрания:

1) утверждает устав, изменения и дополнения в него с последующей государственной регистрацией в установленном законом порядке;

2) определяет приоритетные направления деятельности Организации, принципы формирования и использования ее имущества;

3) избирает сроком на четыре года Правление Организации из числа членов Организации;

4) избирает сроком на четыре года Председателя Организации из числа членов Организации;

5) избирает сроком на четыре года Ревизионную комиссию (Ревизора) Организации из числа членов Организации;

6) заслушивает и утверждает отчеты Правления и Ревизионной комиссии (Ревизора) Организации;

7) обсуждает и утверждает перспективные планы работы Организации;

8) принимает решение о реорганизации и ликвидации Организации, назначает ликвидационную комиссию.

Указанные вопросы относятся к исключительной компетенции Общего собрания и не могут быть переданы на решение иным органам Организации.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании членов Организации. Решения по вопросам 1, 2, 3, 4, 8 принимаются квалифицированным большинством голосов (не менее 3/4 присутствующих на Общем собрании членов Организации).

4.3. Внеочередные Общие собрания Организации созываются Председателем Организации по предложению Правления Организации, Ревизионной комиссии (Ревизора) либо по заявлению не менее половины членов Организации.

Правление Организации

4.4. В период между заседаниями Общего собрания выборным постоянно действующим руководящим коллегиальным органом Организации является

Правление Организации, возглавляемое Председателем Организации. Правление Организации избирается Общим собранием на срок четыре года. Количество членов Правления определяется решением Общего собрания.

4.5. Правление Организации:

- вносит предложения по реализации проектов и программ, касающихся деятельности Организации;
- информирует Общее собрание о необходимости внесения изменений и дополнений в Устав Организации с указанием конкретных предложений;
- предварительно рассматривает вопросы, которые выносятся на обсуждение Общего собрания;
- утверждает годовую смету расходов Организации;
- определяет размер и порядок внесения вступительных и членских взносов;
- дает согласие на совершение сделок, выходящих за рамки утвержденной сметы расходов;
- осуществляет контроль за деятельностью исполнительных органов Организации;
- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Организации;
- утверждает финансовый план Организации и вносит в него изменения;
- принимает решение об участии в других общественных объединениях;
- принимает решения о создании Организацией хозяйственных организаций;
- осуществляет прием в члены Организации и исключение из членов Организации;
- осуществляет права юридического лица от имени Организации и исполняет ее обязанности в соответствии с Уставом;
- ежегодно информирует орган, принявший решение о государственной регистрации Организации, о продолжении деятельности Организации с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях Организации в объеме сведений, включаемых в Единый государственный реестр юридических лиц;
- решает иные вопросы, не относящиеся к исключительной компетенции Общего собрания.

4.6. Заседания Правления Организации созываются Председателем Организации по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

4.7. Правление Организации правомочно принимать решения в случае присутствия на заседании более половины членов Правления Организации. Решения Правления Организации принимаются простым большинством голосов присутствующих, за исключением случаев, специально оговоренных в настоящем уставе.

Председатель Организации

4.8. Председатель Организации является высшим должностным лицом Организации. Председатель Организации избирается Общим собранием Организации сроком на четыре года.

4.9. Председатель Организации:

- осуществляет общее руководство деятельностью Организации;
- созывает Общее собрание и заседания Правления, председательствует на них;
- несет ответственность перед Правлением за текущую финансовую и иную деятельность Организации;
- несет ответственность за выполнение возложенных на аппарат Организации задач, распределяет обязанности между сотрудниками Организации и определяет их полномочия в решении уставных целей Организации;
- руководит повседневной деятельностью аппарата Организации по реализации решений, проектов и программ Организации;
- представляет Организацию в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами, заключает в России и за рубежом договоры, соглашения и иные сделки от имени Организации (по согласованию с Правлением Организации), выдает доверенности;
- осуществляет подготовку необходимых документов и материалов для рассмотрения на заседаниях Правления;
- без доверенности действует от имени Организации;
- распоряжается средствами Организации на основании соответствующих решений Правления Организации;
- организует работу по ведению бухгалтерского и налогового учета и сдачу отчетности в установленном порядке;
- издает приказы, инструкции и другие документы Организации, регламентирующие ее деятельность;
- утверждает штатное расписание Организации, рассматривает кадровые вопросы;
- решает иные вопросы, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции Общего собрания и Правления Организации.

В отсутствие Председателя Организации его функции выполняет один из членов Правления Организации по решению Правления Организации.

Ревизионная комиссия (Ревизор) Организации

4.10. Ревизионная работа в Организации проводится Ревизионной комиссией (Ревизором), которая избирается Общим собранием на четыре года для проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации.

Членом ревизионной комиссии (Ревизором) не может быть избран член Правления Организации.

4.11. Ревизионная комиссия (Ревизор) проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности Организации не реже одного раза в год. Результаты проверки Ревизионной комиссии (Ревизора) предоставляются Общему собранию на утверждение. Внеплановые проверки могут быть

проведены Ревизионной комиссией (Ревизором) по требованию не менее одной трети всех членов Организации. Отчеты о результатах проверок Ревизионная комиссия (Ревизор) представляет Правлению Организации и Общему собранию Организации.

5. Источники формирования имущества и средств Организации

5.1. Организация как юридическое лицо является собственником принадлежащего ей имущества.

Члены Организации не обладают правом собственности на долю имущества, принадлежащего Организации.

5.2. Организация вправе иметь в собственности земельные участки, здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, иные ценные бумаги, иное имущество, необходимое для материального обеспечения уставной деятельности Организации.

В собственности Организации могут находиться также учреждения, издательства, средства массовой информации, создаваемые и приобретаемые за счет средств Организации в соответствии с ее уставными целями и действующим законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества и средств Организации являются:

- вступительные и членские взносы;
- добровольные взносы и пожертвования;
- поступления от проводимых в соответствии с Уставом лекций, выставок, аукционов, других мероприятий;
- доходы от предпринимательской деятельности;
- доходы от гражданско-правовых сделок;
- доходы от внешнеэкономической деятельности;
- иные не запрещенные законом поступления.

5.4. Средства Организации расходуются на достижение уставных целей Организации.

5.5. Организация может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Предпринимательская деятельность Организацией осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации. Доходы от предпринимательской деятельности не могут перераспределяться между членами Организации и используются только для достижения уставных целей.

Отдельными видами деятельности, перечень которых устанавливается федеральным законом, Организация вправе заниматься после получения специального разрешения (лицензии).

6. Отчетность Организации

6.1. Организации ведет бухгалтерский и налоговый учет в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий устав

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Общим собранием не менее чем 3/4 голосов присутствующих на Общем собрании членов Организации и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.

8. Порядок ликвидации и реорганизации Организации

9.1. Реорганизация Организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Общего собрания, принятому не менее чем 3/4 голосов присутствующих на Общем собрании членов Организации, в установленном законодательством порядке. Реорганизация Организации влечет за собой переход прав и обязанностей, принадлежащих Организации, к ее правопреемнику (правопреемникам).

9.2. Ликвидация Организации осуществляется по решению Общего собрания, принятому не менее чем 3/4 голосов присутствующих на Общем собрании членов Организации, в соответствии с требованиями действующего законодательства либо по решению суда в установленных законом случаях.

9.3. В случае принятия решения о ликвидации Организации орган, принявший такое решение (Общее собрание Организации либо суд), назначает ликвидационную комиссию. К ликвидационной комиссии с момента ее назначения переходят все полномочия по управлению делами Организации.

9.4. Имущество и средства Организации после удовлетворения требований кредиторов направляются на достижения уставных целей Организации. Решение об использовании оставшегося имущества публикуется ликвидационной комиссией в печати.

9.5. При ликвидации документы Организации по личному составу направляются в установленном законодательством порядке на государственное хранение.

9.6. Сведения и документы, необходимые для осуществления государственной регистрации Организации в связи с её ликвидацией, представляются в орган, принявший решение о государственной регистрации Организации при её создании.

9.7. Организация считается ликвидированной и как юридическое лицо прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Если для регистрации СО НКО нужен учредительный договор, образец данного договора дан ниже¹⁷

¹⁷ Источник: <http://blanker.ru/doc/dogovor-sozдание-nekommercheskoi-organizacii>

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР О СОЗДАНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (АССОЦИАЦИИ)

город _____

"__" _____ 20__ г.

_____ (полное наименование юридического лица)

в лице _____

_____ (полностью Ф.И.О. руководителя или полномочного представителя), действующего на основании _____,

_____ (Устава, доверенности и т.д.), именуемые в дальнейшем "Участники", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. В целях

_____ (координации деятельности участников, обеспечения защиты их прав и представления общих интересов в государственных и иных органах, международных организациях и др.) создать Ассоциацию

_____ (название объединения).

1.2. Утвердить устав Ассоциации _____.

1.3. Основными задачами ассоциации являются:

1.4. Местонахождение ассоциации _____.

2. Права и обязанности участников и ассоциации:

2.1. Участники ассоциации сохраняют свою юридическую и экономическую самостоятельность.

Объединение не является вышестоящим органом по отношению к его участникам.

В отношении участников ассоциация обладает только теми полномочиями и выполняет те функции, которые добровольно делегированы объединению участниками.

Ассоциация является юридическим лицом, имеет расчетный и другие счета в рублях и иностранной валюте, гербовую и другие печати, штампы, бланки и другие реквизиты.

2.2. В целях успешного выполнения поставленных перед объединением задач участники делегируют ассоциации следующие полномочия и функции:

- ассоциация осуществляет представительство и защиту интересов участников в государственных и иных органах, международных организациях;
- концентрирует часть материальных и финансовых ресурсов участников для осуществления совместных капиталовложений в развитие производства, социальной сферы и для других целей;
- осуществляет в интересах участников внешнеэкономическую, рекламную, издательскую и другую деятельность.

2.3. В интересах участников ассоциация обязуется:

- создать банк данных, содержащих научно-техническую информацию по всем направлениям деятельности участников;
- организовать предоставление участникам услуг в области маркетинга, рекламы, правовой помощи и др.

2.4. Для осуществления своих функций и полномочий ассоциация создает в своем составе научные, рекламные, информационные, вычислительные центры, юридическую службу, коммерческий банк и другие необходимые подразделения и структуры.

2.5. Каждый участник ассоциации имеет право:

- участвовать в управлении делами объединения в порядке, предусмотренном настоящим договором и уставом;
- получать информацию о деятельности объединения и состоянии его имущества;
- вносить предложения на рассмотрение высших и других органов объединения;
- приобретать производимую объединением продукцию и пользоваться его услугами;
- в любое время отказаться от участия в объединении в порядке, предусмотренном настоящим договором и уставом объединения, и др.

2.6. Оплата услуг, оказываемых участнику ассоциацией, осуществляется за счет периодических взносов участников (или по соглашению участников – в соответствии с заключаемыми договорами).

2.7. Участник ассоциации обязан:

- соблюдать положения настоящего договора и устава объединения;
- выполнять решения высших и других органов управления объединения;
- своевременно вносить периодические и целевые взносы;
- предоставлять объединению информацию, необходимую для решения вопросов, связанных с его деятельностью;
- соблюдать коммерческую тайну.

2.8. Участник обязуется не передавать третьим лицам научно-техническую продукцию и не разглашать информацию, полученную от других участников и имеющую коммерческую ценность.

2.9. Ущерб, причиненный ассоциации по вине его участника, возмещается им в полном объеме по решению правления.

Суммы, подлежащие внесению участником в возмещение причиненного им ущерба, вносятся на расчетный счет объединения не позднее 3 (трех) месяцев (или иной срок) со дня принятия соответствующего решения.

2.10. Участник, систематически не выполняющий или ненадлежащим образом выполняющий свои обязанности, а также препятствующий своими действиями нормальной работе объединения, может быть исключен из его состава по решению правления, утвержденному конференцией представителей участников.

3. Порядок принятия и выхода участников

3.1. Ассоциация открыта для вступления новых участников. Участниками объединения могут быть любые юридические лица, признающие его Устав и способные внести вклад в реализацию целей и задач, стоящих перед объединением.

3.2. Прием участника осуществляется путем подачи им письменного заявления в правление, которое выносит решение о принятии данного участника в объединение и устанавливает размер вступительного взноса.

3.3. Участник считается принятым в состав ассоциации после подписания учредительного договора.

3.4. Права участия в объединении не могут быть переданы третьим лицам.

Выход участника из состава объединения осуществляется путем подачи письменного заявления в правление и в порядке, определенном в уставе объединения.

3.5. Не позднее 6 (шести) месяцев после подачи участником заявления о выходе из состава объединения правление объединения обязано:

- определить сроки возврата имущества, переданного данным участником в пользование объединения;
- определить размер и сроки возврата участником имущества, приобретенного им за счет средств объединения;
- произвести финансово-кредитные расчеты выбывающего участника с банком объединения;
- определить порядок выполнения участником принятых на себя ранее обязательств по отношению к другим участникам и объединению в целом;
- разрешить иные вопросы, связанные с выходом участника.

3.6. При выходе участника ему выплачивается стоимость его вступительного взноса в уставный фонд объединения, стоимость части имущества объединения, пропорциональная этому вкладу в соответствии с балансом, составленным на день выхода, а также доля чистой прибыли,

причитающаяся ему по итогам работы объединения за год, в котором он выбыл из объединения.

Выплата указанных сумм производится после утверждения отчета и баланса объединения за год, в котором участник выбыл из его состава, и в срок до 12 месяцев со дня выхода.

3.7. Периодические и целевые взносы участников возврату не подлежат.

Примечание: участники могут договориться о том, что их целевые взносы возвращаются им полностью или частично, если они не были израсходованы на поставленные цели.

3.8. В случае выхода участника из состава объединения или принятия нового участника в настоящий договор в установленном порядке вносятся необходимые изменения.

3.9. Ликвидация или реорганизация одного из участников не прекращает деятельности объединения.

4. Имущество и средства

4.1. Имущество объединения образуется за счет вступительных, периодических и целевых взносов участников, доходов от производственно-хозяйственной деятельности и других источников.

4.2. Для обеспечения деятельности объединения каждый участник обязуется _____ не позднее _____ после его регистрации внести на расчетный счет ассоциации _____ руб.

В случае неуплаты вступительного взноса в назначенный срок участник уплачивает объединению штраф в размере _____ руб., который вместе со вступительным взносом может быть взыскан в судебном порядке.

4.3. В качестве вступительного взноса участник передает объединению _____ (вещи, ценные бумаги и другое имущество), стоимость которого составляет _____ руб.

Передача участниками имущества, вещных или авторских прав, научно-технических разработок, ноу-хау, лицензий и т.д. должна быть оформлена договором к моменту регистрации ассоциации.

4.4. В интересах объединения участник _____ принимает на себя выполнение следующих _____ обязательств:

_____ (предоставление помещения, организация учебы работников объединения и др.).

4.5. Периодические взносы участников используются на _____ (содержание аппарата управления объединения, в качестве платы за оказываемые участникам услуги и т.д.).

Размер и порядок уплаты периодических взносов определяются в учредительном договоре (либо по соглашению участников устанавливается правлением объединения).

4.6. Целевые взносы участников предназначаются на финансирование проведения конкретных мероприятий и реализацию программ.

Размер и порядок уплаты целевых взносов устанавливаются правлением.

4.7. Переданные участниками имущество и денежные средства, полученная объединением прибыль, а также все приобретенное им за свой счет являются собственностью ассоциации.

4.8. Объединение отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Ассоциация не отвечает по обязательствам своих членов.

Члены ассоциации несут субсидиарную ответственность по ее обязательствам в размере и порядке, предусмотренными учредительными документами ассоциации (договором и уставом).

4.9. Часть прибыли, полученной объединением в результате его работы, ежегодно распределяется между его участниками (пропорционально их вкладам в уставный фонд объединения или в ином порядке по соглашению участников).

Порядок распределения прибыли, а также размер и порядок образования соответствующих фондов определяются правлением ассоциации.

5. Органы управления и контроля

5.1. Высшим органом управления ассоциации является общее собрание (конференция) представителей участников объединения.

Норма представительства на конференцию от каждого участника _____ человек.

5.2. Исключительная компетенция общего собрания участников: _____

Периодичность проведения заседаний и порядок принятия решений определяются в уставе ассоциации.

5.3. В периодах между конференциями деятельностью ассоциации руководит правление, избираемое конференцией представителей участников на срок _____ и состоящее из _____ человек.

В состав правления по должности входят руководители предприятий и участников объединения.

5.4. Компетенция правления: _____

Периодичность заседаний и порядок принятия решений определяются в уставе ассоциации.

5.5. Руководство текущими делами ассоциации осуществляет президент, избираемый на конференции представителей участников тайным (открытым) голосованием на срок _____.

5.6. Президент без доверенности действует от имени объединения, представляет его интересы в отношениях с гражданами и юридическими лицами. В пределах предоставленных ему прав президент распоряжается имуществом ассоциации, открывает расчетные и другие счета в кредитных учреждениях, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, издает приказы.

Президент вправе решать все вопросы, связанные с деятельностью ассоциации, за исключением отнесенных к компетенции конференции и правления.

Президент возглавляет исполнительный аппарат объединения.

6. Изменение и расторжение договора

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания руководителями (полномочными представителями) всех участников.

6.2. Срок действия договора не устанавливается.

6.3. Договор может быть изменен или расторгнут по решению конференции представителей участников объединения.

Решение об изменении или расторжении договора принимается _____ (3/4) голосов участников объединения.

6.4. Порядок ликвидации ассоциации определяется в уставе объединения.

6.5. Споры, возникающие между участниками в процессе изменения, расторжения, а также исполнения настоящего договора, рассматриваются арбитражным судом (или третейским судом по соглашению участников).

Подписи полномочных представителей участников ассоциации

3. Образец решения о создании СО НКО и утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных или назначенных органов¹⁸ представлен в двух экземплярах.

¹⁸ Источник – <http://www.portal-nko.ru/nko/school/188>

Решение оформляется в виде протокола учредительного собрания или решением единственного учредителя.

**Протокол
Учредительного собрания
НКО (полное наименование НКО)
(выписка)**

г. _____

«___» _____ 200__ г.

Присутствовали учредители:

1. Иванов Иван Иванович (паспортные данные, адрес)
2. Петров Петр Петрович (паспортные данные, адрес)
3. Карпова Галина Петровна (паспортные данные, адрес)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Создание НКО (полное наименование НКО).
2. Утверждение Устава Благотворительного фонда «Жизнь».
3. Избрание Президента Благотворительного фонда «Жизнь».
4. Избрание членов Попечительского совета Благотворительного фонда «Жизнь».
5. Назначение ревизора Благотворительного фонда «Жизнь».

1. По первому вопросу «Создание Благотворительного фонда «Жизнь» проголосовали: «за» – 3, «против» – 0, «воздержался» – 0.
Решили: создать Благотворительный фонд «Жизнь».

2. По второму вопросу: об утверждении Устава Благотворительного фонда «Жизнь» проголосовали «за» – 3, «против» – 0, «воздержался» – 0.
Решили – утвердить Устав Благотворительного фонда «Жизнь».

3. По третьему вопросу «Назначение Президента Благотворительного фонда «Жизнь». Предложено назначить Президентом Благотворительного фонда «Жизнь» ФИО (паспортные данные, адрес).

Проголосовали «за» – 3, «против» – 0, «воздержался» – 0.
Решили: назначить Президентом Благотворительного фонда «Жизнь» ФИО (паспортные данные, адрес).

4. По четвертому вопросу «О назначении членов Попечительского совета Благотворительного фонда «Жизнь» было предложено назначить членами Попечительского Совета ФИО (паспортные данные, адрес).

Проголосовали: «за» – 3, «против» – 0, «воздержался» – 0.

Принято решение назначить членами Попечительского Совета ФИО (паспорт, зарегистрирована по адресу).

5. По пятому вопросу «О назначении ревизора Благотворительного фонда «Жизнь» было предложено назначить ревизором ФИО (адрес, паспортные данные). Проголосовали: «за» – 3, «против» – 0, «воздержался» – 0.

Решили: назначить ревизором Благотворительного фонда «Жизнь» ФИО (паспортные данные, адрес).

Подпись учредителей _____ (ФИО)

4. Образец гарантийного письма о предоставлении юридического адреса для СО НКО¹⁹.

В Управление Министерства юстиции
РФ по Красноярскому краю

Гарантийное письмо

Адресодатель ФИО _____, предъявитель паспорта _____

ПРЕДОСТАВЛЯЕТ АДРЕС: _____ (указывается полный адрес с индексом) в качестве адреса (места нахождения) постоянно действующего руководящего органа СО НКО (полное наименование НКО), по которому осуществляется связь с СО НКО (полное наименование НКО)

ПОМЕЩЕНИЕ, РАСПОЛОЖЕННОЕ ПО АДРЕСУ: _____ принадлежит Адресодателю на праве собственности (или на праве аренды, найма, указать иное).

Приложение:

Нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации права собственности или договора аренды или иного документа.

Адресодатель: ФИО _____

Дата

¹⁹ <http://www.portal-nko.ru/nko/school/188>

<p>Адрес плательщика: _____</p> <p>ИНН плательщика: _____</p> <p>№ лицевого счета плательщика: _____</p> <p>Платеж по сроку: _____</p> <p>Сумма налога (сбора): _____ 4000 руб.</p> <p>Пеня: _____</p> <p>Штраф: _____</p> <p>Итого к уплате: _____ 4000 руб.</p> <p>Плательщик (подпись): _____ Дата: _____</p> <p><i>* или иной государственный орган исполнительной власти</i></p>	
<p>Плательщик (Ф.И.О) _____</p> <p>Адрес плательщика: _____</p> <p>ИНН плательщика: _____</p> <p>№ лицевого счета плательщика: _____</p> <p>Платеж по сроку: _____</p> <p>Сумма налога (сбора): _____ 4000 руб.</p> <p>Пеня: _____</p> <p>Штраф: _____</p> <p>Итого к уплате: _____ 4000 руб.</p> <p>Плательщик (подпись): _____ Дата: _____</p> <p><i>* или иной государственный орган исполнительной власти</i></p>	

<p>Плательщик (Ф.И.О) _____</p> <p>Адрес плательщика: _____</p> <p>ИНН плательщика: _____</p> <p>№ лицевого счета плательщика: _____</p> <p>Платеж по сроку: _____</p> <p>Сумма налога (сбора): 4000 руб. _____</p> <p style="padding-left: 100px;">Пеня: _____</p> <p style="padding-left: 100px;">Штраф: _____</p> <p style="padding-left: 100px;">Итого к уплате: 4000 руб. _____</p> <p>Плательщик (подпись): _____ Дата: _____</p> <p><i>* или иной государственный орган исполнительной власти</i></p>	
<p>Плательщик (Ф.И.О) _____</p> <p>Адрес плательщика: _____</p> <p>ИНН плательщика: _____</p> <p>№ лицевого счета плательщика: _____</p> <p>Платеж по сроку: _____</p> <p>Сумма налога (сбора): 4000 руб. _____</p> <p style="padding-left: 100px;">Пеня: _____</p> <p style="padding-left: 100px;">Штраф: _____</p> <p style="padding-left: 100px;">Итого к уплате: 4000 руб. _____</p> <p>Плательщик (подпись): _____ Дата: _____</p> <p><i>* или иной государственный орган исполнительной власти</i></p>	

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (СО НКО)

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Инструкция предназначена для практического использования лицами, которые выбрали социально ориентированную деятельность и хотят получить государственную поддержку, использовать разнообразные государственные механизмы для помощи в своей деятельности.

Регистрация СО НКО – это юридический процесс, который регулируется нормативно-правовыми документами Российской Федерации. В данной инструкции обобщены различные формы федерального законодательства и представлены шаги, которые необходимо совершить всем, кто хочет юридически оформить деятельность СО НКО.

Прежде чем начать процесс регистрации СО НКО, необходимо выработать решение о создании СО НКО. На вводном этапе должны быть решены вопросы, связанные с названием организации и ее организационно-правовой формой.

Выберите одну из организационно-правовых форм общественных объединений. Законодательство РФ предусматривает чрезвычайно широкий перечень форм СО НКО, в том числе:

- фонд;
- общественное объединение;
- некоммерческое партнерство;
- ассоциации (союз);
- частное учреждение.

Необходимо провести собрание учредителей, где определить организационно-правовую форму СО НКО, особенности СО НКО, наименование, формы деятельности СО НКО, членство СО НКО.

Учредители должны решить следующие обязательные моменты:

- 1) создание СО НКО и ее наименование;
- 2) разработка учредительных документов, где указаны цели, виды деятельности и другие особенности СО НКО;
- 3) определение способов управления СО НКО.

После принятия решения о создании СО НКО это решение необходимо оформить протоколом. Затем на основе типовых документов нужно дать наименование СО НКО и разработать учредительные документы – Устав и/или учредительный договор.

Основной этап регистрации СО НКО – процесс регистрации СО НКО в Министерстве юстиции РФ или территориальном органе Министерства юстиции РФ.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Все СО НКО подлежат государственной регистрации в Министерстве юстиции РФ или территориальных органах Министерства юстиции РФ.

Для регистрации необходимо подготовить пакет конкретных документов в соответствии с законодательством РФ:

- регистрационное заявление;
- устав организации;
- протокол собрания учредителей;
- документ, подтверждающий право использования помещения, указанного в заявлении, как место нахождения организации (ее офис);
- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (4000 рублей);
- копии документов (паспортов), подтверждающих личности учредителей.

Каждый документ должен быть представлен в двух копиях. Устав организации должен быть представлен в трех оригинальных копиях.

Нельзя использовать произвольную форму заявления о регистрации СО НКО.

Заявление на регистрацию СО НКО имеет закрепленный государством образец заполнения, единственно правильную форму, который принимается регистрирующим органом. На официальных сайтах Министерства юстиции РФ и на сайтах его территориальных органов нужно найти специальный бланк данного заявления, скачать его и заполнить.

Заполнять заявление необходимо в соответствии со специальными методическими указаниями, которые можно найти на Портале НКО по адресу: portal-nko.ru/files/Document/147/Files/1/3_x28_2_x29_.doc

Вы можете скопировать данный адрес и вставить его в верхнюю строку браузера. Методические указания шаг за шагом позволят вам правильно заполнить регистрационное заявление.

При заполнении заявления от руки обратите внимание на то, что оно должно заполняться печатным шрифтом, маленькими буквами, текст не должен выходить за поля бланка. Чернила должны быть синего или черного цвета, цвет должен быть одинаковым на всех страницах бланка заявления.

Если вы совершите ошибки при заполнении заявления, регистрационный чиновник имеет право вернуть вам документы на доработку.

Устав СО НКО должен содержать обязательную и произвольную информацию о деятельности данной СО НКО. Обязательная информация в Уставе – организационно-правовая форма СО НКО, ее наименование, определение целей, для которых СО НКО была создана. В Уставе обязательно обозначается вся руководящая структура СО НКО, другие ее органы, их права и обязанности, права членов организации, порядок выхода членов организации из нее, имущество СО НКО и способ формирования данного имущества. В Уставе прописывается случаи, когда Устав может быть изменен, причины и способ ликвидации СО НКО.

Рекомендуется воспользоваться типовыми формами Устава в зависимости от выбранной организационно-правовой формы СО НКО (например, типовая форма Устава фонда, типовая форма Устава автономной некоммерческой организации, типовая форма Устава общественной организации и т.д.).

Протокол собрания учредителей необходимо оформить и записать в нем решение учредителей о создании СО НКО. Нужно внести в протокол список всех учредителей, которые проголосовали за данное решение. В протоколе обязательно указываются дата, место, а также протокол скрепляется подписями всех учредителей. Возможно указать паспортные данные и место жительства каждого учредителя СО НКО.

Для регистрации СО НКО потребуется документ, который подтверждает право использования помещения, указанного в заявлении как место нахождения организации (юридический адрес). Это может быть свидетельство о праве собственности на помещение или долгосрочный договор аренды. К долгосрочному договору аренды необходимо прикрепить лист-рекомендацию от собственника помещения.

К пакету документов обязательно прикладываются копии паспортов каждого из учредителей. Копируется первая страница паспорта и та страница, где указано место проживания учредителя (место регистрации жительства).

Необходимо уплатить государственную пошлину. Бланк (квитанцию) можно скачать на сайте территориального органа Министерства юстиции РФ. В настоящее время сумма госпошлины составляет 4000 рублей. Оплатить госпошлину можно в любом банке. К заявлению прикладывается оригинал и копия платежного документа.

Предоставить документы для регистрации СО НКО в территориальные органы Министерства юстиции РФ можно тремя способами:

- самостоятельно (это должен сделать один из учредителей);
- отправить по почте;
- через доверенное лицо.

Первый способ является наиболее простым. Заранее заявление о регистрации не надо подписывать. Пакет документов приносится в территориальный орган Минюста РФ, и заявление подписывается в присутствии регистрирующего работника.

Второй способ – почтовое отправление – предполагает процедуру нотариального заверения каждого документа, необходимого для регистрации СО НКО.

Третий способ предполагает, что кроме пакета необходимых документов нужно еще иметь специальный документ, который подтверждает право лица на представительство СО НКО в государственных органах, т.е. необходима нотариально заверенная доверенность.

Квитанция об оплате государственной пошлины должна быть оформлена на имя того человека, который непосредственно относит документы в Минюст РФ. Возможно, что оплата осуществлялась в электронной форме. Тогда бумажный вариант документа об оплате предоставлять не надо. Но необходимо

предупредить государственного регистратора о способе электронной оплаты. Он сам проверит такой факт по каналам коммуникации.

Необходимо обратить внимание на правильное составление Устава СО НКО. В нем должны быть указаны все обязательные пункты. Регистратор имеет право приостановить регистрационный процесс, если Устав СО НКО будет составлен неправильно или окажется, что деятельность СО НКО, указанная в Уставе, не соответствует принципам работы НКО.

Все документы должны быть правильно заверены. В противном случае регистратор может приостановить регистрационный процесс и предложить правильно заверить документы. Такой срок не может быть больше 3 месяцев. После окончания 3 месяцев процесс регистрации придется начать заново.

Если все документы составлены и заверены в соответствии с действующим законодательством, проводится государственная регистрация СО НКО. Завершается процедура регистрации внесением новой СО НКО в реестр зарегистрированных НКО.

Лицо, которое подавало документы о регистрации, отправляется в соответствующий орган для получения Свидетельства о регистрации. Только то отделение, которое принимало документы, осуществляет выдачу Свидетельства о регистрации.

Для окончания процесса регистрации новая СО НКО должна сделать печать, встать на учет в территориальном отделении Федеральной налоговой службы, получить коды статистик, открыть расчетный счет в банке, встать на учет в Пенсионном фонде, Фонде социального страхования и Фонде обязательного медицинского страхования.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Процесс регистрации СО НКО полностью регулируется действующим законодательством, поэтому все процедурные моменты ясны и просты для исполнения. Главное для учредителей и членов СО НКО – это четко определить свои цели и следовать всем юридическим процедурам. Имеющая государственную регистрацию СО НКО приобретает право на государственную поддержку с помощью разнообразных государственных механизмов с подключением государственных и муниципальных служащих, на помощь из бюджета органов государственной власти и органов местного самоуправления. Все виды государственной поддержки также имеют соответствующую нормативно-правовую базу, которую необходимо знать и правильно использовать для реализации целей СО НКО.

Регистрация Социально ориентированных некоммерческих организаций (СО НКО)

Методические рекомендации подготовлены
доктором философских наук, профессором,
руководителем КРОО «Содружество
просветителей Красноярья»
Натальей Петровной Копцевой

Определение СО НКО

Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации

Федеральный закон от 05 апреля 2010 г. № 40 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»

Виды деятельности СО НКО

- 1) социальная поддержка и защита граждан;
- 2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- 3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- 4) охрана окружающей среды и защита животных;
- 5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

Виды деятельности СО НКО

- 5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- 6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- 7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- 8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

Виды деятельности СО НКО

- 9) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности

Нормативно-правовая база регистрации СО НКО

- 1) Статьи 13.1, 13.2, 14 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Эта статья называется «Государственная регистрация некоммерческих организаций»;
- 2) Статья 21 Федерального закона «Об общественных объединениях» от 19 мая 1996 г. № 82-ФЗ (в редакции от 02.06.2016);
- 3) Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 02.06.2016) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.07.2016);
- 4) Приказ Министерства юстиции РФ № 68 от 07 мая 2013 г. «Об определении форм документов, предоставляемых в Министерство юстиции Российской Федерации и его территориальные органы для государственной регистрации некоммерческих организаций»

Электронные ресурсы

Портал НКО

<http://www.portal-nko.ru/nko/school/188>

Информационный портал Министерства
юстиции РФ

О деятельности некоммерческих организаций

<http://unro.minjust.ru/>

Список документов для регистрации СО НКО

- 1. Заявление, подписанное уполномоченным лицом, с указанием его фамилии, имени, отчества, места жительства и контактных телефонов по форме РН0001, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2006 г. № 212 «О мерах по реализации отдельных положений федеральных законов, регулирующих деятельность некоммерческих организаций» (в двух экземплярах), подпись заявителя на одном экземпляре заявления должна быть нотариально удостоверена в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 08.08.2001г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 2. Учредительные документы некоммерческой организации - устав и/или учредительный договор (в трех подлинных экземплярах);

Список документов для регистрации СО НКО

- 3. Решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов (в двух экземплярах). Решение может быть оформлено в виде протокола Учредительного собрания или решением единственного учредителя;
- 4. Квитанция об уплате государственной пошлины (подлинник и копия). Реквизиты для оплаты государственной пошлины можно взять на веб-сайтах Управлений Министерства Юстиции РФ по региону, где будет проходить регистрация НКО. В настоящее время размер государственной пошлины для регистрации НКО составляет 2000 рублей. Государственная пошлина оплачивается через любой банк безналичным расчетом.
- 5. Сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией (в двух экземплярах); к сведениям об адресе могут быть отнесены договор аренды помещения, свидетельство о праве собственности на помещение, гарантийное письмо о предоставлении помещения и др.

Способы создания СО НКО

1 способ

- Создание новой СО НКО

2 способ

- Реорганизация ранее существовавшей СО НКО

Этапы создания новой НКО



Этапы создания новой НКО



Виды учредительных документов СО НКО

- 1) для общественных организаций, фондов, частных и бюджетных организаций – Устав;
- 2) для ассоциаций или союзов (объединений юридических лиц) – Устав и учредительный договор;
- 3) для некоммерческих партнерств и автономных некоммерческих организаций – Устав или учредительный договор;
- 4) для организаций – Общее положение об организации данного вида (например, для профессиональных союзов).

Суть и основные сроки процесса регистрации СО НКО

- 1) В течение трех месяцев после принятия решения о создании СО НКО собирается необходимый пакет документов и предоставляется в территориальный орган Минюста РФ.
- 2) Минюст рассматривает документы и в течение **14 рабочих дней** выносит решение о регистрации СО НКО или об отказе в регистрации.

Суть и основные сроки процесса регистрации СО НКО

- 3) При положительном решении вопроса территориальный орган Минюста РФ передает пакет документов в Регистрационную палату. При отрицательном решении вопроса на имя заявителя поступает официальный отказ в регистрации, где излагаются аргументы этого решения.
- 4) В течение **5 рабочих дней** Регистрационная палата заносит все сведения о новой СО НКО в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ), затем в течение **1 рабочего дня** информирует об этом территориальный орган Минюста РФ.

Суть и основные сроки процесса регистрации СО НКО

5) В течение **3 рабочих дней** Минюст РФ выдает заявителю Свидетельство о государственной регистрации СО НКО.

Размер государственной пошлины в настоящее время за регистрацию СО НКО – **4000 рублей**.

Для окончания процесса регистрации новая СО НКО должна сделать печать, встать на учет в территориальном отделении Федеральной налоговой службы, получить коды статистик, открыть расчетный счет в банке, встать на учет в Пенсионном фонде, Фонде социального страхования и Фонде обязательного медицинского страхования.