

ОТКРЫВАЕМ НКО. С ЧЕГО НАЧАТЬ?

ШАГ 1. ВЫБОР ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ

Организационно-правовые формы:

1. **Общественная организация (число учредителей не менее 3-х):**

- 1.1. Политические партии
- 1.2. Профессиональные союзы
- 1.3. Общественные движения
- 1.4. Органы общественной самодеятельности
- 1.5. Территориальные общественные самоуправления

2. **Ассоциация (союз) (число учредителей не менее 2-х):**

- 2.1. Некоммерческие партнерства
- 2.2. Саморегулируемые организации
- 2.3. Объединения профессиональных союзов
- 2.4. Объединения общественных организаций

3. **Казачье общество (не менее трех учредителей):**

- 3.1. Казачьи общества, внесенные в реестр казачьих обществ в РФ

4. **Адвокатское образование (число учредителей не менее 2-х):**

- 4.1. Образования, являющиеся юридическими лицами
- 4.2. Адвокатские палаты

5. **Фонд организация (число учредителей не менее 1-го):**

- 5.1. Общественные фонды
- 5.2. Благотворительные фонды

6. **Религиозная организация:**

- 6.1. Местная религиозная организация (не менее 10 граждан-учредителей)
- 6.2. Централизованная религиозная организация (учредители: не менее 3-х местных религиозных организаций или другая централизованная религиозная организация)

7. **Автономная некоммерческая организация (число учредителей не менее 1-го)**

8. **Публично-правовая компания (учредитель - Российская Федерация)**

9. **Община коренных малочисленных народов РФ (число учредителей не менее 3-х)**

10. **Потребительский кооператив (число учредителей не менее 5-ти):**

- 10.1. Жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы
- 10.2. Садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы

- 10.3 Общества взаимного страхования, кредитные кооперативы
- 10.4. Фонды проката
- 10.5. Сельскохозяйственные потребительские кооперативы

11. Товарищество собственников недвижимости (число учредителей не менее 2-х)

- 11.1 Товарищества собственников жилья

12. Учреждение (только один учредитель)

- 12.1. Государственные учреждения (в т.ч. академии наук)
- 12.2. Муниципальные учреждения (в т.ч. общественные)
- 12.3. Частные учреждения (в т.ч. общественные)



ДЛЯ СПРАВКИ

При создании общественных организаций требуется не менее трех учредителей, для ассоциаций и союзов — двух, для автономных НКО — одного.
Ликвидация фонда возможна только по решению суда

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Гражданский кодекс РФ, часть 1 от 30.11.1994, глава 4, параграфы 1,6,7 (ГК РФ)
Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»

ШАГ 2. ПОДГОТОВКА ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ

Создание НКО	Изменение учредительных документов
<ul style="list-style-type: none"> • Заявление по форме № Р11001 - 2 экземпляра • Устав – 3 экземпляра • Протокол учредительного собрания – 2 экземпляра • Квитанция об уплате госпошлины – оригинал • Нотариальная доверенность (нотариальная копия), если документы сдает не заявитель 	<ul style="list-style-type: none"> • Заявление по форме № Р13001 – 2 экземпляра • Новая редакция устава – 3 экземпляра • Протокол – 2 экземпляра • Квитанция об уплате госпошлины – оригинал • Действующий устав • Доверенность (нотариальная копия), если документы сдает не заявитель



ДЛЯ СПРАВКИ

Листы всех экземпляров документов должны быть пронумерованы. Документы, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью заявителя на обороте последнего листа на месте прошивки.

УСТАВ: ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

- Наименование Организации
- Местонахождение
- Цель, предмет, задачи деятельности
- Управляющая структура
- Порядок вступления и выхода учредителей
- Сведения о филиалах
- Источники образования имущества и распоряжение им
- Порядок внесения поправок в учредительные бумаги
- Обстоятельства реорганизации и закрытия
- Схема созыва и проведения собраний участников
- Иная информация



ДЛЯ СПРАВКИ

Цель, предмет и задачи деятельности СО НКО должны согласовываться с направлениями детальности социально ориентированных некоммерческих организаций, закреплённых в ФЗ-7 «О некоммерческих организациях»

ПРОТОКОЛ

В ПРОТОКОЛЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ ДОЛЖНЫ БЫТЬ УКАЗАНЫ:

1. Дата, время и место проведения собрания
2. Сведения о лицах, принявших участие в собрании
3. Результаты голосования по каждому вопросу повестки дня
4. Сведения о лицах, проводивших подсчет голосов
5. Сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол

В ПРОТОКОЛЕ УЧРЕДИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ (РЕШЕНИИ ЕДИНСТВЕННОГО УЧРЕДИТЕЛЯ) ОТРАЖАЮТСЯ ВОПРОСЫ:

1. О создании Организации
2. Об утверждении устава Организации
3. Об избрании (назначении) органов Организации: совета, правления, председателя, директора, ревизионной комиссии и др.
4. О порядке, размере, способах и сроках образования имущества Организации
5. В решении об учреждении корпоративного юридического лица указываются сведения о порядке совместной деятельности учредителей по созданию юридического лица

6. О лице, уполномоченном представлять интересы Организации при государственной регистрации



ДЛЯ СПРАВКИ

При изменении устава протокол составляется в соответствии с действующим уставом

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Гражданский Кодекс Российской Федерации Федеральный закон № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Федеральный закон № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"

ШАГ 3. ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ В МИНЮСТ

СРОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

Не позднее 3х месяцев после принятия решения о создании организации.

ДЕЙСТВИЯ

1. подготовка необходимых документов
2. оплата государственного сбора (государственной пошлины)
3. предоставление пакета документов в регистрирующий орган (Минюст или ФНС)
4. получение свидетельства после завершения процедуры оформления
5. постановка организации на налоговый учет
6. получение статистических кодов
7. создание печати юридического лица
8. открытие расчетного счета и получение банковских реквизитов
9. уведомление внебюджетных фондов о создании НКО

ГОСПОШЛИНА

Организационно-правовая форма	Размер пошлины
Некоммерческие организации (общественные и религиозные организации (объединения), фонды, некоммерческие партнерства, частные учреждения, ассоциации (союзы), автономные некоммерческие организации)	4 000 рублей
Политические партии и их региональные отделения	3 500 рублей
Общероссийские организации инвалидов и их подразделения	1 400 рублей
Внесение данных в госреестр саморегулируемых организаций	6 500 рублей
Внесение изменений в уставные документы	800 рублей



ДЛЯ СПРАВКИ

Пошлину можно оплатить в любом банке.

В квитанции на уплату пошлины должны фигурировать данные того лица, которое будет подавать документы на регистрацию.

Чтобы не платить госпошлину в случае приведения устава в соответствие с изменившимся ГК РФ, надо отразить причину изменения устава в протоколе.

РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В МИНЮСТЕ

- 14 дней с даты подачи документов специалист Минюста проводит правовую экспертизу пакета документов
- 14 дней правовая экспертизы после доработки документов в случае наличия замечаний
- при положительном заключении Минюст самостоятельно направляет документы на проверку в ФНС
- 5 дней ФНС проводит проверку документов и при положительном решении присваивает регистрационные номера ИНН и ОГРН с внесением в единый реестр юридических лиц
- в течение 5 дней документы из ФНС поступают в Минюст
- до 14 дней Минюст подписывает свидетельство о регистрации НКО и выдает пакет документов

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В РЕГИСТРАЦИИ МИНЮСТОМ

- поданные документы противоречат действующему законодательству
- организация с аналогичным наименованием уже зарегистрирована
- название является оскорбительным по отношению к нравственности, национальности, религии граждан
- представлен неполный пакет документов
- учредитель не вправе занимать данную должность в силу Закона
- решение о реорганизации, изменении учредительных бумаг принимало неуполномоченное на то лицо
- установлена недостоверность представленной информации
- заявитель не исправил ошибки, из-за которых регистрация ранее была приостановлена



ДЛЯ СПРАВКИ

Решение об отказе оформляется письменно с разъяснением причин и в течение 3 дней передается заявителю



НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Федеральный закон № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 13.1, 23, 23.1.

Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"

Приказ Федеральной налоговой службы от 25 января 2012 г. № ММВ-7-б/25 "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств"

Приказ Минюста РФ от 30 декабря 2011 г. N 455 "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством юстиции Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о государственной регистрации некоммерческих организаций"

ШАГ 4. ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ПИСЬМА РОССТАТА

ОФОРМИТЬ ЗАЯВКУ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ПИСЬМА РОССТАТА

- О присвоении ОКВЭД – кодов статистики (документ требуется для открытия расчета счета в банке, а также при осуществлении внешнеэкономической деятельности)
- Об учете организации в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов (Статрегистр Росстата)

ШАГ 5. ОТКРЫТИЕ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

- Устав
- Свидетельства ОГРН, ИНН
- Выписка из ЕГРЮЛ
- Информационное письмо Мосстата (ОКВЭД – коды статистики)
- Решение о создании организации, заверенное руководящим органом (выписка из протокола)
- Приказ о назначении руководителя и главного бухгалтера, заверенный руководителем (оригинал и копия)
- Документы на юридический адрес, подтверждающие право собственности и законность регистрации по данному адресу
- Банковская карточка, подписанная руководителем и нотариально заверенная
- Анкета банка
- Дополнительные документы и сведения, запрашиваемые выбранным банковским учреждением



ДЛЯ СПРАВКИ

В течение 7 календарных дней с даты открытия расчетного счета рекомендуется уведомить территориальную налоговую инспекцию, ПФР, ФСС

ШАГ 6. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ В ФОНДАХ

Извещения ПФР и ФСС необходимы организации для сдачи отчетности – государственные фонды присваивают каждой организации свой номер, который заносится в бухгалтерскую программу или указывается в отчете.

В момент регистрации организация автоматически встает на учет в фонды:

- Пенсионный Фонд России (ПФР)
- Фонд социального страхования (ФСС)



ДЛЯ СПРАВКИ

Если в течение 30 дней на юридический адрес организации не поступили извещения из фондов о постановке на учет, необходимо самостоятельно получить их в фондах на руки.



Остались вопросы?

Мы всегда Вам поможем!

ПОМОЩЬ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

г. Ханты-Мансийск, ул. Крупская д. 26, офис 305

Телефон: +7(3467) 900-007

www.nko.gk-kp.ru

manager2@gk-kp.ru