

**Департамент общественных и внешних связей  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ПАМЯТКА «СОЗДАНИЕ НКО»**

**Список документов для регистрации НКО**

В соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 12 ФЗ от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Административным регламентом предоставления Министерством юстиции Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о государственной регистрации некоммерческих организаций, 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; форма Р11001, утверждена Приказом ФНС РФ от 25 января 2012 г. N ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.».

Подпись заявителя на одном экземпляре заявления должна быть заверена нотариально. Всего предоставляется 2 экземпляра.

2. учредительные документы некоммерческой организации - устав;

Устав предоставляется в трех экземплярах – два экземпляра прошиваются. Третий экземпляр не прошивается, но в нем обязательно должны быть проставлены номера страниц.

На прошивке документа необходимо указать, какое количество страниц было прошито. Подпись заявителя ставится на каждом штампе о прошивке.

3. решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов. Решением является протокол учредительного собрания или решение единственного учредителя.

В соответствии с п.3 ст. 50.1. ГК РФ в решении об учреждении юридического лица указываются сведения об учреждении юридического

лица, утверждении его устава, о порядке, размере, способах и сроках образования имущества юридического лица, об избрании (назначении) органов юридического лица.

В решении об учреждении корпоративного юридического лица (статья 65.1 ГК РФ) указываются также сведения о результатах голосования учредителей по вопросам учреждения юридического лица, о порядке совместной деятельности учредителей по созданию юридического лица. В решении об учреждении юридического лица указываются также иные сведения, предусмотренные законом. Обращаем внимание, что вышеуказанные сведения обязательно должны быть внесены в решение о создании НКО.

4. сведения об учредителях (указываются в соответствующем приложении к заявлению);

5. документ об уплате государственной пошлины. Реквизиты для оплаты государственной пошлины можно взять на веб-сайтах территориальных управлений Министерства Юстиции РФ по региону, где будет проходить регистрация НКО. В настоящее время размер государственной пошлины для регистрации НКО составляет 4000 рублей. Государственная пошлина оплачивается через любой банк.

6. сведения об адресе (месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией (указываются в соответствующей графе заявления);

7. при использовании в наименовании некоммерческой организации личного имени гражданина, символики, защищенной законодательством Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности или авторских прав, 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. копии учредительных документов, свидетельства о регистрации или иных правоустанавливающих документов иностранной неправительственной

некоммерческой организации (для отделения иностранной неправительственной некоммерческой организации).

Перечень документов, предоставляемых при регистрации является единым для всех организаций. Документы на регистрацию должны быть поданы не позднее трех месяцев с даты принятия решения о ее создании.

Для некоторых видов НКО установлены требования по предоставлению дополнительных документов, а также наличию сведений содержащихся в уставе организации (религиозные организации, общественные организации, политические партии).