

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ СОЗДАНИЯ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Заявление, подписанное заявителем, в 2 экземплярах (подлинность подписи заявителя на 1 экз. заверяется нотариально, 2-ой экз. – ксерокопия 1-ого экз.). Заявление о гос. регистрации некоммерческой организации при ее создании заполняется по форме Р11001 (Приказ ФНС России от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@). Заявление заполняется машинописным текстом заглавными буквами шрифтом Courier New, размер шрифта 18, либо от руки заглавными печатными буквами чернилами черного цвета.

Порядок заполнения формы Р11001 утвержден вышеуказанным приказом ФНС.

Наличие в заявлении исправлений, дописок (приписок) не допускается!

2. Учредительные документы в 3 подлинных экземплярах (заверенные подписью заявителя).
3. Решение (протокол или выписка из протокола) о создании и об утверждении учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов в 2 подлинных экземплярах.
4. Сведения об учредителях (листы А, Б, В или Г заявления формы Р11001 заполняются на каждого учредителя);
5. Документ об уплате государственной пошлины (подлинник).
6. Сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа, 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 РФ об охране интеллектуальной собственности или авторских прав, а также полного наименования иного юр. лица как части собственного наименования – документы, подтверждающие правомочие 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).

Листы всех экземпляров учредительных документов, представляемых на государственную регистрацию, должны быть пронумерованы.

Каждый документ, содержащий более одного листа, должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью заявителя на обороте последнего листа на месте прошивки.

Документы представляются непосредственно заявителем либо направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения. На конверте рекомендуется сделать пометку «РЕГИСТРАЦИЯ».