

# Яна Горбунова

## «10 шагов по регистрации НКО»

### Шаг 1. Определяем форму будущей организации.

Расскажу о трех самых распространенных формах.

Выбор формы НКО зависит от основной цели создания и способах финансирования.

👉 Первая форма - общественная организация. Ее следует выбирать тем, чья основная цель - объединять людей для решения проблем. В общественной организации обязательны членские взносы. Это базовый источник ее финансирования.

👉 Вторая форма - автономная некоммерческая организация. Она создается с целью оказания услуг в сфере образования, культуры, здравоохранения и т.д. Соответственно, базовый источник финансирования - платные услуги.

👉 Третья форма - фонд. Его основная цель - привлекать и аккумулировать ресурсы, в т.ч. деньги, и направлять их на решение соц.проблем. Базовое финансирование - целевые пожертвования.

Все они помимо основного источника могут привлекать гранты, частные и корпоративные пожертвования.

Определитесь, ради чего в первую очередь создается организация, и тогда вы сможете выбрать нужную форму.

### Шаг 2. Название

После того, как определились с формой, нужно определиться с названием.

👉 Название должно быть уникальным и отражать суть деятельности.

Т.е. при взгляде на название должно быть сразу понятно, чем занимается организация. Если ООО мы можем назвать "Ромашка" и производить что угодно, хоть двигатели, то в сфере НКО так не прокатит.

Можно взять "Ромашку", но только с расшифровкой. Например, Автономная некоммерческая организация "Центр поддержки молодой семьи "Ромашка" или "Благотворительный фонд поддержки детей-сирот "Ромашка" 😊

Чуть сложнее с общественными организациями. Поскольку их главная цель - объединение людей, то у них в названии должно быть указано, на какой территории они людей объединяют.

👉 Местная общественная организация - один муниципалитет. Тогда название примерно такое - Железногорская местная общественная организация ветеранов ВОВ.

👉 Региональная общественная организация - один регион. Название - Красноярская региональная общественная организация "Ассоциация приемных семей.

👉 Межрегиональная общественная организация - более 2 регионов.

👉 Всероссийская общественная организация - должны быть представительства на территории более половины субъектов РФ.

### Шаг 3. Устав организации

Третий шаг после выбора формы и названия - работа над уставом организации.

И она потребует много времени и сил.

В уставе описывается управление организацией. И в этой части большинство уставов НКО похожи.

Но вот над чем точно придется поработать, так это над целями, задачами, предметом и видами деятельности НКО

👉 Некоммерческая организация может заниматься ТОЛЬКО той деятельностью, которая прописана у нее в уставе. Думайте на 5-10 лет вперед при регистрации НКО.

Если в будущем вы собираетесь проводить летние тематические лагеря, то уже сейчас пропишите это в уставе.

👉 Если организация имеет символику (эмблему, логотип), они должны быть описаны в уставе. Не следуйте принципу "а, потом добавим, когда разработаем". Изменения в устав требуют денег и времени. Заморочьтесь на старте с разработкой символики и внести её описание в устав.

Где взять образец устава:

👉 по ссылке размещено пособие "Юристов за гражданское общество" с примерными уставами для разных видов НКО - [https://vk.com/nko26?w=wall-102835494\\_958](https://vk.com/nko26?w=wall-102835494_958);

👉 ищите в поисковиках словосочетание "устав+вид деятельности", например "устав поисково-спасательное общество", "устав многодетные семьи". И посмотрите, как ваши коллеги сформулировали свои виды деятельности.

### Шаг 4. Протокол учреждения НКО

! Что важно:

1. Наименование - протокол учредительного собрания "Название организации".
2. Место, дата и время проведения собрания.
3. Прописать председателя и секретаря собрания.
4. Основные вопросы в Протоколе:

- выбор председателя и секретаря собрания;
- принятие решения о создании организации;
- утверждение названия и сокращенного названия;
- утверждение символики организации;
- утверждение Устава организации;
- выбор руководящих и исполнительных органов согласно Уставу;
- выбор ревизионных органов.

5. Подпись председателя и секретаря собрания.

В случае, если учредитель организации - одно физическое лицо, составляется РЕШЕНИЕ единственного учредителя о создании "Название организации".

После подписания протокола в течение 5 рабочих дней избранный/назначенный руководитель организации должен подать документы на регистрацию в Минюст.

Важно – в общественной организации не может быть менее 3 учредителей. Так определено законом. Вроде как двое – это пара. А трое – уже сообщество )))

Ревизор организации является контролирующим органом, а значит не может входить в руководящий коллегиальный орган (совет, правление).

Таким образом, в общественной организации при наличии троих учредителей, один становится руководителем, руководитель+еще один учредитель организуют правление, третий учредитель выполняет роль ревизора.

Если учредитель один, тогда в Уставе подробно прописывается, как происходит процедура контроля – привлекается внешний ревизор/аудитор.

## Шаг 5. Необходимые документы

Документы, необходимые для регистрации НКО:

1. Устав - 3 экземпляра
2. Протокол собрания учредителей - 3 экземпляра
3. Заявление на регистрацию юридического лица - Р11001.
4. Разрешение на адрес для НКО в свободной форме (в случае, если располагается по домашнему адресу директора - разрешение от собственников квартиры в свободной форме и документы, подтверждающие собственность, если на территории юр.лица - разрешение от собственника помещения)

👉 Документы (Устав и Протокол) должны быть прошиты.

Нить оставляется сзади документа, заклеивается белой бумагой, на которой пишется «Прошито и пронумеровано .... Листов», указывается должность руководителя организации согласно Уставу (директор, председатель, президент), фамилия и инициалы и подпись, а также – дата.

## Шаг 6. Заполнение заявления Р11001

Удобнее всего скачать программу для подачи заявлений с сайта Федеральной налоговой службы - <https://service.nalog.ru/regin/>

На сайте Министерства юстиции есть образец заполнения формы - <https://to62.minjust.ru/ru/obrazec-zapolneniya-f-no-r..>

👉 Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени организации – это её избранный/назначенный руководитель.

В образце по ссылке выше учредитель один. Но если учредителей несколько, необходимо в программе заполнения добавить листы и прописать данные каждого учредителя.

😞 Затруднение часто вызывает указание кода по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД).

Это те виды деятельности, которыми вы планируете заниматься, только стандартизированные, приведённые к единым формулировкам. Если в Уставе вы могли указывать любые формулировки, то здесь должны найти и выбрать те, которые наиболее точно отражают вашу деятельность.

Полный список ОКВЭДов – на сайте <https://оквэд.пф/>

Яна Горбунова, КРОО «Ассоциация развития гражданского общества» - kroo-argo.ru  
Инструкция-гид «10 шагов по регистрации НКО»

В ОКВЭД есть специализированный номер – 94. Деятельность общественных организаций.

Другие формы НКО (фонды, АНО) не могут выбрать этот ОКВЭД, т.к. не являются общественной организацией.

У организации должен быть минимум один - основной ОКВЭД. Но она может выбрать и дополнительные.

**!** Важно! Ставить подпись в заявлении о регистрации не нужно! Это делается при нотариусе.

## Шаг 7. Адрес организации

Для НКО адрес организации – это место нахождения постоянно действующего исполнительного органа (директора, председателя, президента). Далее я буду для упрощения называть его «Директор».

Возможно зарегистрировать организацию по месту прописки директора. Но в этом случае требуется согласие всех собственников помещения по месту прописки. Если директор сам единолично владеет всей жилплощадью – проблем нет. Он просто прикладывает документ о праве собственности.

Но если есть еще другие собственники, необходимо их согласие в свободной форме.

 Условно согласие оформляется так

«В Министерство юстиции по ....(указывается регион) от ФИО, паспорт, адрес.

Гарантийное письмо.

Я, ФИО, паспорт, дата рождения, прописка, согласен на размещение «ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ» по адресу: г....., ул....., д. ...., кв....

Приложение 1. Свидетельство о праве собственности»

К данному заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего право собственности гражданина.

Второй вариант – когда НКО располагается на территории юридического лица.

И тут возможны два варианта.

- 1) Юридическое лицо – собственник помещения. Тогда руководитель юр.лица пишет письмо по образцу предыдущего, что даёт согласие на размещение юридического адреса НКО по адресу помещения. В этом случае к письму прилагаются документы о праве собственности на помещение
- 2) Юридическое лицо – не собственник помещения. Такое возможно в учреждениях. Например, муниципальный молодежный центр. У него помещение находится в оперативном управлении. Тогда пишется письмо с указанием, что данное юр.лицо согласно на размещение юридического адреса «ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ НКО» в помещении по адресу г....., ул....., д....., находящемся в оперативном управлении «НАЗВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ». И прикладываются документы, подтверждающие, что помещения находятся в оперативном управлении.

## Шаг 8. Оплата госпошлины

Регистрация некоммерческой организации приравнивается к регистрации юридического лица. То есть, хоть вы ООО регистрируете, хоть АНО – всё равно. Госпошлина является фиксированной и в 2019 году составляет ровно 4000 рублей. За государственную регистрацию общероссийских

общественных организаций инвалидов и отделений, являющихся их структурными подразделениями, - 1400 руб.

Оплачивать госпошину необходимо в территориальный орган. Полный список территориальных органов представлен по ссылке - <https://minjust.ru/structure/region2>.

Перейдя на сайт своей территории, можно найти реквизиты об оплате, либо обратиться напрямую в Минюст.

Оплачивать госпошину должен только руководитель организации, он же подаёт все документы. При себе желательно иметь оригинал квитанции об оплате госпошины и её копию.

## Шаг 9. Нотариус

Часто учредители НКО думают, что им необходимо самим везде ходить и регистрировать НКО. На самом деле это – прерогатива руководителя организации.

На практике мы сталкиваемся с тем, что некоторые нотариусы требуют копий паспортов учредителей, некоторые – нет.

Главная функция нотариуса – проверить формально Устав, и заверить подпись руководителя на заявлении о регистрации юридического лица по форме Р11001.

Как обычно проходит процедура – руководитель приносит Устав, протокол, заявление. Нотариус проверяет правильность заполнения. Сверяет название в Уставе с названием в заявлении, руководителя организации с указанным в протоколе, и заверяет Вашу подпись на заявлении о регистрации юридического лица.

В Красноярске стоимость этой услуги от 1000 до 1500 рублей. Вы можете заранее позвонить выбранному нотариусу и спросить, сколько стоит заверение подписи при регистрации НКО.

👉 Есть один момент. Если в учредителях – только одно физическое лицо, то этот человек может приехать в Минюст и при сотруднике Минюста, предъявив паспорт, расписаться в заявлении. Сотрудники Минюст этого не одобряют, но на просветительских семинарах сами говорят о такой возможности. Поэтому, если у вас именно такая ситуация, спрашивайте, в какой статье закона говорится об обязательном нотариальном заявлении.

Ну а если в дискуссию вступать не хочется, то и в случае единственного учредителя, можно пройти через нотариуса.

! Очень важно! Есть необходимый срок – 3 месяца со дня подписания Протокола учреждения организации. В этот срок вы должны собрать все документы, прийти к нотариусу и подать весь комплект в Минюст. Но лучше не тянуть и сделать это в течение 5 дней после подписания Протокола.

## Шаг 10. Подача документов в Минюст

Вот где начинается самое главное отличие НКО от ООО 😊

Регистрацию ООО мы проводим в Налоговой службе, а регистрацию НКО – в территориальном Министерстве Юстиции.

По ссылке <https://minjust.ru/structure/region2> ищите своё территориальное управление. В разделе «Контактная информация» находите адрес и график приёма граждан. В эти часы можно приехать и привезти комплект документов на регистрацию НКО. В некоторых регионах регистрация НКО выведена в гос.услугу и можно подать заявку в Многофункциональном центре «Мои документы». Но это нужно узнавать отдельно.

Давайте подведем итог, что вы привозите с собой в Минюст:

1. Устав
2. Протокол

Яна Горбунова, КРОО «Ассоциация развития гражданского общества» - kroo-argo.ru  
Инструкция-гид «10 шагов по регистрации НКО»

3. Разрешение на использование адреса НКО
4. Заявление на регистрацию юридического лица с подписью, заверенной нотариусом.
5. Оригинал квитанции об оплате госпошлины и копия этой квитанции.

Важно! В течение 3 месяцев после принятия решения учредителями о создании некоммерческой организации необходимо собрать требуемый пакет документов и представить его в Управление Минюста.

Что происходит после того, как вы подали документы.

У Министерства юстиции есть 33 дня. Чтобы проверить ваши документы и связаться с вами в случае, если необходимо внести поправки.

Как это происходит на практике. Ни один устав не регистрируется с первого раза. Даже если взять за основу устав, который был зарегистрирован год назад, он будет подвергаться корректировке сотрудниками Минюста. И здесь руководителю НКО важно выслушать сотрудника и тщательно записать – где необходимо внести правки. Это могут быть как орфографические правки, так и правки по существу. На моей памяти не было ни одной организации, которая зарегистрировалась сразу. Я воспринимаю это как игру. «Хорошо, скажите нам что исправить, мы исправим».

Сотрудник Минюста говорит вам что исправить, вы правите, распечатываете, прошиваете и привозите снова в Минюст. Чаще всего там работают очень душевные люди, которые принимают ваш исправленный устав (а может и протокол), и регистрируют его.

Дальше вам остаётся только ждать. Через какое-то время вам позвонят из Минюста и скажут, что документы готовы и можно их забирать. А это значит, что вы уже зарегистрированы как НКО, вы уже зарегистрированы в налоговой службе и у вас есть свидетельство о записи в ЕГРЮЛ (единый государственный реестр юридических лиц).

Тут счастья вашему не должно быть предела – едем в Минюст, забираем документы, радуемся и приступаем к работе.

## Happy end

Но перед тем, как с головой бросаться в деятельность, делаем еще «7 шагов новорожденной НКО», о которых расскажу в следующем пособии – выбираем систему налогообложения, открываем расчетный счет, создаём бланк, группу НКО в соцсетях или сайт, комплектуем типовые договора, издаем первые приказы, принимаем учетную политику.

Получите пособие, отправив письмо на адрес [kroo.argo@gmail.com](mailto:kroo.argo@gmail.com) с темой письма «7 шагов новорожденной НКО».

А если остались вопросы по регистрации НКО – пишите мне в ВК – <http://vk.com/yana.nko.life>

## **Протокол № 1**

### **учредительного собрания Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения»**

г. Железногорск

«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### **Присутствовали учредители:**

– ФИО

- ФИО

- ФИО

**Председателем** собрания избран ФИО.

**Секретарем** собрания избрана ФИО

**Слушали:** ФИО с проектом повестки дня учредительного собрания.

#### **Повестка дня:**

1. О создании Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения»;
2. Об утверждении названия и сокращенного названия Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения»;
3. Об утверждении Устава Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения»;
4. Об утверждении количественного состава Правления Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения»;
5. Об избрании членов Правления Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения»;
6. Об избрании директора Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения»;

7. Об избрании ревизора Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения».
8. О регистрации Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения».

**Голосовали по повестке дня:** «за» - 3, «против» - нет, «воздержались» - нет.

**Решили:** утвердить повестку дня в предложенной редакции.

**По первому вопросу слушали** ФИО, который предложил создать Красноярскую региональную общественную организацию «Институт содействия безопасности дорожного движения».

**Голосовали** – «за» - 3, «против» - нет, «воздержались» - нет.

**Решили:** создать Красноярскую региональную общественную организацию «Институт содействия безопасности дорожного движения».

**По второму вопросу слушали** ФИО, который предложил назвать Красноярскую региональную общественную организацию «Институт содействия безопасности дорожного движения», сокращенное название КРОО «ИСБДД».

**Голосовали** – «за» - 3, «против» - нет, «воздержались» - нет.

**Решили:** назвать Красноярскую региональную общественную организацию «Институт содействия безопасности дорожного движения», сокращенное название КРОО «ИСБДД».

**По третьему вопросу слушали** ФИО, который предложил утвердить Устав Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения».

**Голосовали** – «за» - 3, «против» - нет, «воздержались» - нет.

**Решили:** утвердить Устав Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения» в предложенной редакции.

**По четвертому вопросу слушали** ФИО, который предложил избрать Правление Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения» в составе двух человек сроком на четыре года.

**Голосовали** – «за» - 3, «против» - нет, «воздержались» - нет.

**Решили:** избрать Правление Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения» в составе двух человек сроком на четыре года.

**По пятому вопросу слушали** ФИО, который предложил избрать в состав Правления Красноярской региональной общественной организации «Ассоциация развития гражданского общества» следующие кандидатуры:

– ФИО;

– ФИО.

Поступило предложение голосовать списком.

**Голосовали** – «за» - 3, «против» - нет, «воздержались» - нет.

**Решили:** голосовать за представленные кандидатуры списком.

**Голосовали** – «за» - 3, «против» - нет, «воздержались» - нет.

**Решили:** избрать в состав Правления Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения» следующие кандидатуры:

– ФИО;

– ФИО.

**По шестому вопросу слушали** ФИО, который предложил избрать ФИО на должность директора Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения» сроком на четыре года.

**Голосовали** – «за» - 3, «против» - нет, «воздержались» - нет.

**Решили:** избрать ФИО на должность директора Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения» сроком на четыре года.

**По седьмому вопросу слушали** ФИО, который предложил избрать ФИО на должность ревизора Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения» сроком на четыре года.

**Голосовали** – «за» - 3, «против» - нет, «воздержались» - нет.

**Решили:** избрать ФИО на должность ревизора Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения» сроком на четыре года.

**По восьмому вопросу слушали** ФИО, который предложил поручить ФИО осуществить регистрацию Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения» в соответствии с действующим Законодательством РФ.

**Голосовали** – «за» - 3, «против» - нет, «воздержались» - нет.

**Решили:** поручить ФИО осуществить регистрацию Красноярской региональной общественной организации «Институт содействия безопасности дорожного движения» в соответствии с действующим Законодательством РФ.

Председатель собрания

ФИО

Секретарь собрания

ФИО