



Юристы  
за гражданское  
общество  
АССОЦИАЦИЯ

# Порядок заполнения заявлений в связи с внесением изменений в учредительные документы и сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ



Юристы  
за гражданское  
общество  
АССОЦИАЦИЯ

# Путеводитель по созданию НКО



## Путеводитель по регистрации некоммерческой организации при создании

Создание некоммерческой организации проходит в несколько этапов:

1. Выбор организационно-правовой формы будущей некоммерческой организации и принятие решения об учреждении организации;
2. Подготовка документов для государственной регистрации некоммерческой организации;
3. Удостоверение у нотариуса заявления по форме №Р11001;
4. Предоставление документов в орган, принимающий решение о государственной регистрации некоммерческой организации (территориальные органы Министерства юстиции – далее Министерство юстиции);
5. Получение готовых документов после государственной регистрации некоммерческой организации;
6. Печать уведомления из Федеральной службы государственной статистики (Росстата);
  - Получение уведомления о постановке на учет во внебюджетных фондах (Пенсионный Фонд России, Фонд социального страхования);
  - Открытие счета в кредитной организации;
  - Изготовление печати.

Рассмотрим каждый из этапов более подробно.

### **1 этап - Выбор организационно-правовой формы будущей некоммерческой организации и принятие решения об учреждении организации.**

В соответствии с п. 3 ст. 50 Гражданского Кодекса Российской Федерации, некоммерческие организации могут создаваться в следующих организационно-правовых формах:

1. потребительских кооперативов, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
2. общественных организаций, к которым относятся в том числе политические партии и созданные в качестве юридических лиц профессиональные союзы (профсоюзные организации), органы общественной самодеятельности, территориальные общественные самоуправления;



- 2.1. общественных движений;
3. ассоциаций (союзов), к которым относятся в том числе некоммерческие партнерства, саморегулируемые организации, объединения работодателей, объединения профессиональных союзов, кооперативов и общественных организаций, торгово-промышленные, нотариальные палаты;
4. товариществ собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;
5. казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
6. общин коренных малочисленных народов Российской Федерации;
7. фондов, к которым относятся в том числе общественные и благотворительные фонды;
8. учреждений, к которым относятся государственные учреждения (в том числе государственные академии наук), муниципальные учреждения и частные (в том числе общественные) учреждения;
9. автономных некоммерческих организаций;
10. религиозных организаций;
11. публично-правовых компаний;
12. адвокатских палат;
13. адвокатских образований (являющихся юридическими лицами).

Наиболее популярными организационно-правовыми формами являются:

- А) Ассоциация (союз);
- Б) Автономная некоммерческая организация;
- В) Общественная организация;
- Г) Фонд.

**Особенности указанных организационно-правовых форм содержатся в Приложении № 1 к данному путеводителю.**

При выборе организационно-правовой формы, прежде всего, необходимо дать ответы на следующие вопросы:

- А) Какие цели стоят перед будущей организацией?





Б) Чем будущая организация будет заниматься в рамках своей основной деятельности?

В) Каким будет порядок управления будущей организацией?

Г) Иные вопросы, связанные с деятельностью будущей организации.

Каждая организационно-правовая форма имеет свои особенности. Особенности каждой организационно-правовой формы установлены в части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, ФЗ «О некоммерческих организациях», ФЗ «Об общественных объединениях» и других нормативных актах.

После выбора организационно-правовой формы необходимо подготовить устав будущей некоммерческой организации. Устав некоммерческой организации должен содержать сведения о наименовании некоммерческой организации, содержащее указание на характер ее деятельности и организационно-правовую форму, месте нахождения, порядке управления деятельностью, а также предмет и цели деятельности, сведения о филиалах и представительствах, права и обязанности членов, условия и порядок приема в члены некоммерческой организации и выхода из нее (в случае, если некоммерческая организация имеет членство), источники формирования имущества некоммерческой организации, порядок внесения изменений в учредительные документы некоммерческой организации, порядок использования имущества в случае ликвидации некоммерческой организации и иные положения, предусмотренные законодательством Российской Федерации<sup>1</sup>. После подготовки устава, учредители должны принять решение об учреждении будущей организации. В случае учреждения юридического лица одним лицом решение о его учрежде-

<sup>1</sup> Устав фонда также должен содержать наименование фонда, включающее слово "фонд", сведения о цели фонда; указания об органах фонда, в том числе о попечительском совете, и о порядке их формирования, о порядке назначения должностных лиц фонда и их освобождения, о месте нахождения фонда, о судьбе имущества фонда в случае его ликвидации.

Учредительные документы ассоциации (союза), некоммерческого партнерства также должны содержать условия о составе и компетенции их органов управления, порядке принятия ими решений, в том числе по вопросам, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов, и о порядке распределения имущества, остающегося после ликвидации ассоциации (союза), некоммерческого партнерства.



нии принимается учредителем единолично. В случае учреждения юридического лица двумя и более учредителями указанное решение принимается всеми учредителями единогласно.

**2 этап - подготовка документов для государственной регистрации организации.**

Данный этап включает в себя подготовку следующих документов:

А) Заявление по форме №Р11001 (заполняется в соответствии с Приложением № 20 к приказу ФНС России от «25» января 2012 г. № ММВ-7-6/25») – 2 экземпляра (1- сшивается нотариусом, 1- самостоятельно);

Б) Документ об уплате государственной пошлины (оригинал);

В) Устав – 3 экземпляра (2 – прошиваются, 1 – нет);

Г) Решение/Протокол об учреждении будущей организации – 2 экземпляра;

Д) Документы на адрес места нахождения будущей организации (Гарантийное письмо (заполняется в свободной форме) и документ, подтверждающий право собственности или иное вещное право на указанное помещение) – по 1 экземпляру каждого документа;

Е) Доверенность, удостоверенная в нотариальном порядке (в случае предоставления документов не заявителем) – 1 экземпляр;

Ж) Расписка о получении Министерством юстиции документов – 2 экземпляра (1 экземпляр возвращается лицу, осуществляющему предоставление документов).

Для общественных объединений (за исключением региональных) необходимо дополнительно предоставить протоколы учредительных конференций (съездов) или общих собраний структурных подразделений – по 2 экземпляра каждого документа.

**3 этап - удостоверение у нотариуса заявления по форме №Р11001**

Необходимое для государственной регистрации заявление удостоверяется подписью заявителя, подлинность которой должна быть засвидетельствована



на в нотариальном порядке (за исключением случая, когда документы представляются в орган, принимающий решение о государственной регистрации некоммерческой организации (Министерство юстиции) лично заявителем с представлением одновременно документа, удостоверяющего личность).

#### **4 этап - Предоставление документов в орган, принимающий решение о государственной регистрации некоммерческой организации (Министерство юстиции)**

Полный комплект документов, описанный выше, может предоставляется в Министерство юстиции как лично, так и почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая **Единый портал** государственных и муниципальных услуг.

Более подробную информацию о графике приема документов можно получить на сайте [www.minjust.ru](http://www.minjust.ru).

Общий срок рассмотрения документов, без учета времени на исполнение функций регистрирующим органом, не должен превышать:

33 дней – в отношении общественных объединений;

30 дней – в отношении политических партий;

17 рабочих дней – в отношении иных некоммерческих организациях.

#### **5 этап - Получение готовых документов после государственной регистрации некоммерческой организации**

Получение готовых документов осуществляется в Министерстве юстиции. Для получения документов необходимо предоставить расписку о приеме документов Министерством юстиции и доверенность, удостоверенную в нотариальном порядке (в случае получения документов не заявителем). С более подробной информацией о графике получения документов можно ознакомиться на сайте [www.minjust.ru](http://www.minjust.ru).





**Юристы  
за гражданское  
общество**  
ассоциация

**После получения готовых документов необходимо сделать следующее:**

А) Распечатать уведомление из Федеральной службы государственной статистики (Росстата). Для того, чтобы распечатать уведомление необходимо перейти по ссылке <http://statreg.gks.ru/> и заполнить необходимые поля.

Б) Получить уведомления о постановке на учет во внебюджетных фондах (Пенсионный Фонд России (ПФР), Фонд социального страхования (ФСС)).

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.12.2011 N 1092 "О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" регистрация в качестве страхователей производится **без личного обращения** самими территориальными органами ПФР, ФСС в течение 3 рабочих дней со дня представления им информации от налогового органа. Уведомления о постановке на учет отправляются по почте по адресу организации.

В) Открыть счет в кредитной организации. Для этого необходимо предоставить комплект документов, который определяется каждой кредитной организацией самостоятельно.

Г) По общему правилу некоммерческая организация может не иметь печать. В случае, если в уставе прописано, что некоммерческая организация вправе иметь или имеет печать, то тогда для ее изготовления можно обратиться в соответствующую \_\_\_\_\_ коммерческую \_\_\_\_\_ организацию.





## I. Внесение изменений в учредительные документы

В случае внесения изменений в учредительные документы заполняется заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица по форме № Р13001.

Основаниями для внесения таких изменений является:

1. Приведение устава в соответствие с нормами Главы 4 Гражданского кодекса РФ (титульный лист заявления, листы М).
2. Изменение наименования НКО (титульный лист заявления, лист А, листы М).
3. Изменение адреса места нахождения НКО, если он указан в уставе (титульный лист, лист Б, листы М).



## 1. Приведение устава в соответствие с нормами Главы 4 Гражданского кодекса РФ

7020 1017

Стр. 001

Форма № Р13001  
Код по КНД 1111502

Заявление  
о государственной регистрации изменений,  
вносимых в учредительные документы юридического лица

1. Сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц

1.1. ОГРН: 111111111111111111 1.2. ИНН: 222222222222

1.3. Полное наименование на русском языке  
АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СПОРТИВНЫЙ КЛУБ "ВИТЯЗЬ"

Страница 1

2. Изменения вносятся в целях приведения устава общества с ограниченной ответственностью в соответствие с законодательством Российской Федерации (отметить знаком "X")

Заполняются титульный лист и листы М заявления по форме №Р13001.



## 2. Изменение наименования НКО

7 020 1 024

Стр. 002

Форма № Р13001  
Лист А заявления

Сведения о наименовании юридического лица

1. Полное наименование юридического лица на русском языке

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СПОРТИВНЫЙ КЛУБ "ВИТЯЗЬ-2"

2. Сокращенное наименование юридического лица на русском языке

АНО СПОРТИВНЫЙ КЛУБ "ВИТЯЗЬ-2" □

Страница 1

Заполняются титульный лист, лист А и листы М заявления по форме №Р13001.





### 3. Изменение адреса места нахождения НКО, если он указан в уставе НКО



Стр. 002

Форма № Р13001  
Лист Б заявления

Сведения об адресе (месте нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом

1. Почтовый индекс	123456	2. Субъект Российской Федерации	77				
3. Район (улиц и т.п.)		Наименование района (улиц и т.п.)					
4. Город (агальсть и т.п.)		Наименование города (агальсть и т.п.)					
5. Населенный пункт (агаль и т.п.)		Наименование населенного пункта (агаль и т.п.)					
6. Улиц (проспект и т.п.)	УЛ	Наименование улиц (проспект и т.п.)	ЯСНАЯ				
7. Дом (агальшь и т.п.)	ДОМ	Номер дома (агальшь и т.п.)	3	8. Корпус (агальшь и т.п.)	КОРПУС	Номер корпуса (агальшь и т.п.)	2
9. Офис (агальща и т.п.)	ОФИС	Номер офиса (агальща и т.п.)	11				

Страница 1

Заполняются титульный лист, лист Б и листы М заявления по форме №Р13001.



020 4219

Стр. 003

Сведения о заявителе

Форма № Р13001  
Лист М заявителя  
страница 1

1. Заявителем является

1 - руководитель постоянно действующего исполнительного органа  
2 - иное лицо, действующее от имени юридического лица без  
3 - лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом  
специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного

2. Сведения об управляющей организации

2.1. ОГРН ( ) 2.2. ИНН ( )

2.3. Полное наименование

3. Сведения о заявителе

3.1. Фамилия, имя, отчество физического лица

3.1.1. Фамилия ИВАНОВ

3.1.2. Имя ИВАН

3.1.3. Отчество ИВАНОВИЧ

3.2. ИНН (при наличии) 012345678910

3.3. Сведения о рождении

3.3.1. Дата рождения 01.01.1980

3.3.2. Место рождения Г. МОСКВА

3.4. Данные документа, удостоверяющего личность

3.4.1. Вид документа 21

3.4.2. Серия и номер документа 01.01.123456

3.4.3. Дата выдачи 01.01.2001

3.4.4. Код выдан УВД ГОРОДА ПОДОЛЬСКА

3.4.5. Код подразделения 123-456



7 50 4 222

Стр. 004

Форма № P13001  
Лист М заявления  
страница 2

3.5. Адрес места жительства

3.5.1. В Российской Федерации (при внесении заявления или требования)

3.5.1.1. Почтовый индекс: 123456 3.5.1.2. Субъект Российской Федерации: 50 (код)

3.5.1.3. Район (укажите код) Назначение района (укажите код)

3.5.1.4. Город (укажите код) Назначение города (укажите код)

ПЕТРОВСКИЙ ПОДОЛЬСК

3.5.1.5. Наименование пункта (укажите код) Назначение наименования пункта (укажите код)

3.5.1.6. Улица (укажите код) Назначение улицы (укажите код)

ПЕР ПЕТРОВСКИЙ

3.5.1.7. Дом (укажите код) Номер дома (укажите код) 3.5.1.8. Корпус (укажите код) Номер корпуса (укажите код)

ДОМ 14 КОРПУС 6

3.5.1.9. Квартира (укажите код) КВАРТИРА Номер квартиры (укажите код) 10

3.5.2. За пределами территории Российской Федерации

3.5.2.1. Страна места жительства (код)

3.5.2.2. Адрес места жительства (код)

3.6. Контактные данные 3.6.1. Телефон: +7 (916) 1234567

Страница 1

Страница 1

Форма № P13001  
Лист М заявления  
страница 3

4. Я \_\_\_\_\_  
(Полное имя заявителя (при наличии) инициалы и фамилия)

подтверждаю, что:

- сведения, внесенные в учредительные документы юридического лица, соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям;
- сведения, содержащиеся в этих учредительных документах, в заявлении, достоверны;
- соблюдаю установленный федеральными законами порядок принятия решений о внесении изменений в учредительные документы юридического лица;
- согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Мне известно, что в случае представления в регистрирующий орган недостоверных сведений, я несу ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Прошу документы, подтверждающие факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, или решения об отказе в государственной регистрации:

1 - выдать заявителю  
 2 - выдать заявителю или лицу, действующему на основании доверенности  
 3 - направить по почте

5. Сведения о лице, заведующем/заведущим по делам заявителя и нотариальном порядке

5.1. Лицом, заведующим/заведущим по делам заявителя, является

1 - нотариус  
 2 - лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса  
 3 - должностное лицо, уполномоченное на совершение нотариальных

5.2. ИИНН лица, заведующего/заведущего по делам заявителя: \_\_\_\_\_





## II. Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

В случае внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ заполняется заявление о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ по форме № Р14001.

Основаниями для внесения таких изменений являются:

1. Изменение адреса места нахождения НКО (титульный лист, лист Б и листы Р).
2. Смена руководителя НКО (титульный лист, листы К и листы Р).
3. Изменение кодов ОКВЭД (титульный лист, листы Н и листы Р).
4. Выход учредителя из состава учредителей НКО (титульный лист, лист Д и листы Р).



# 1. Изменение адреса места нахождения НКО

040 1011

Стр. 001

Форма № Р14001  
Код по КНД 1111516

**Заявление**  
о внесении изменений в сведения о юридическом лице,  
содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц

1. Сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц

1.1. ОГРН 111111111111111111 1.2. ИНН 222222222222

1.3. Полное наименование на русском языке  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СПОРТИВНЫЙ КЛУБ "ВИТЯЗЬ"

2. Заявление представлено:

1 - в связи с изменением сведений о юридическом лице  
 2 - в связи с исправлением ошибок, допущенных в ранее представленном заявлении

Государственный регистрационный номер записи (ОГРН или ГРН), внесение которой в Единый государственный реестр юридических лиц было осуществлено на основании заявления, содержащего ошибки

Страница 1

Заполняются титульный лист, лист Б и листы Р заявления по форме № Р14001.



Сведения об адресе (месте нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом

1. Почтовый индекс	1 2 3 4 5 6	2. Субъект Российской Федерации	4 6 (код)
3. Район (уезд и т.п.)		Наименование района (уезда и т.п.)	
4. Город (загосударственный и т.п.)	Г	Наименование города (загосударственного и т.п.)	КУРСК
5. Населенный пункт (село и т.п.)		Наименование населенного пункта (села и т.п.)	
6. Улица (проспект и т.п.)	УЛ	Наименование улицы (проспекта и т.п.)	ГОРЬКОГО
7. Дом (здание и т.п.)	ДОМ	Номер дома (здания и т.п.)	1
8. Корпус (стрелка и т.п.)		Номер корпуса (стрелки и т.п.)	
9. Офис (квартира и т.п.)	КВАРТИРА	Номер офиса (квартиры и т.п.)	1

Страница 1





## 2. Смена руководителя НКО

Стр. 002

Сведения о физическом лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица

Форма № Р14001  
Лист К заявления  
страница 11

1. Причина внесения сведений

2

1 - возложение полномочий  
2 - прекращение полномочий  
3 - изменение сведений о лице

2. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц

2.1. Фамилия, имя, отчество физического лица

2.1.1. Фамилия ИВАНОВ

2.1.2. Имя ИВАН

2.1.3. Отчество ИВАНОВИЧ

2.2. ИНН (при наличии) 012345678910

Стр. 003

Сведения о физическом лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица

Форма № Р14001  
Лист К заявления  
страница 1

1. Причина внесения сведений

1

1 - возложение полномочий  
2 - прекращение полномочий  
3 - изменение сведений о лице

2. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц

2.1. Фамилия, имя, отчество физического лица

2.1.1. Фамилия

2.1.2. Имя

2.1.3. Отчество (при наличии)

2.2. ИНН (при наличии)

3. Сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр юридических лиц

3.1. Фамилия, имя, отчество физического лица

3.1.1. Фамилия ПЕТРОВ

3.1.2. Имя ПЕТР

3.1.3. Отчество (при наличии) ПЕТРОВИЧ

3.2. ИНН (при наличии) 012345678910

3.3. Сведения о рождении

3.3.1. Дата рождения 01.01.1981

3.3.2. Место рождения ГОР. ЯРОСЛАВЛЬ

3.4. Должность ДИРЕКТОР

Заполняются титульный лист,  
листы К и листы Р заявления  
по форме № Р14001.



### 3. Изменение кодов ОКВЭД

При заполнении кодов видов экономической деятельности указывается не менее 4-х цифровых знаков.

№ 040 1 431 | Стр. 002

Форма № Р140  
Лист Н заявления  
страница 1

Сведения  
о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности

1. Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, подлежащие внесению в Единый государственный реестр юридических лиц

1.1. Код основного вида деятельности<sup>1</sup> 94.12.00

1.2. Коды дополнительных видов деятельности<sup>1</sup>

58.11.00	58.12.00	82.30.00	00.00.00
00.00.00	00.00.00	00.00.00	00.00.00

№ 040 1 448 | Стр. 003

Форма № Р14001  
Лист Н заявления  
страница 2

2. Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, подлежащие исключению из Единого государственного реестра юридических лиц

2.1. Код основного вида деятельности 88.99.00


2.2. Коды дополнительных видов деятельности

58.19.00	00.00.00	00.00.00	00.00.00	00.00.00
00.00.00	00.00.00	00.00.00	00.00.00	00.00.00



## 4. Выход учредителя из состава учредителей НКО

Заполняются титульный лист, лист Д и листы Р заявления по форме № Р14001.

■  ■

Стр. 002

Сведения об участнике - физическом лице

Форма № Р14001  
Лист Д заявления  
страница 1

1. Причина внесения сведений

1 - внесение сведений о новом участнике  
 2 - внесение сведений о прекращении участия  
 3 - внесение изменений в сведения об участнике

2. Сведения об участнике, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц

2.1. Фамилия, имя, отчество физического лица

2.1.1. Фамилия ИВАНОВ

2.1.2. Имя ИВАН

2.1.3. Отчество (при наличии) ИВАНОВИЧ

2.2. ИНН (при наличии) 012345678910





### Сведения о заявителе

#### 1. Заявителем является

Форма № Р14001  
Лист Р заявления  
страница 1

03

- 01 - руководитель постоянно действующего исполнительного органа
- 02 - иное лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
- 03 - лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления
- 04 - физическое лицо - участник общества с ограниченной ответственностью
- 05 - исполнитель завещания
- 06 - нотариус

Заявление по форме №Р14001 в связи с выходом учредителя НКО из состава учредителей подлежит представлению в территориальный орган Федеральной налоговой службы по месту нахождения НКО.



- Орган, принявший решение о внесении изменений
- Наименование НКО
- Указание на корпоративность/ унитарность НКО
- Описание символики
- Адрес (местонахождение)
- Цель(-и) и предмет деятельности
- Права и обязанности членов (если корпоративная НКО)
- Структура органов управления (порядок формирования, срок полномочия, порядок принятия решений)
- Исключительная компетенция высшего органа
- Приносящая доход деятельность



## Оформление протокола

Протокол № 1<sup>1</sup>  
Учредительного собрания

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Начало собрания: в \_\_ час. \_\_ мин.  
Окончание собрания: в \_\_ час. \_\_ мин.  
Место проведения: г. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_ оф. \_\_\_\_\_

Присутствовали учредители:

1. \_\_\_\_\_ (ФИО, паспортные данные)
2. \_\_\_\_\_ (ФИО, паспортные данные)
3. \_\_\_\_\_ (ФИО, паспортные данные)

Всего присутствует \_\_ из \_\_ учредителей.  
Кворум 100%, заседания правомочно принимать решение по всем вопросам повестки дня.

Повестка дня:

1. Избрание Председателя и Секретаря Учредительного собрания \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование создаваемой НКО) и возложение обязанности по подсчёту голосов на собрании.
2. Создание \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование создаваемой НКО).
3. Утверждение Устава \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование создаваемой НКО).
4. Формирование органов управления и контрольно-ревизионных органов \_\_\_\_\_<sup>2</sup> (указывается полное наименование создаваемой НКО).
5. О порядке, размере, способах и сроках образования имущества \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование создаваемой НКО).
6. О лице, уполномоченном представлять интересы \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование создаваемой НКО) в \_\_\_\_\_ (следует указать Территориальный орган Министерства юстиции, регистрирующий НКО в соответствии с субъектом РФ).

По первому вопросу: «Избрание Председателя и Секретаря Учредительного собрания \_\_\_\_\_ и возложение обязанности по подсчёту голосов» выступил учредитель \_\_\_\_\_ (указывается ФИО одного из учредителей), который предложил избрать Председателем учредительного собрания \_\_\_\_\_ (указывается ФИО одного из учредителей), Секретарем учредительного собрания (ответственным за подсчет голосов) \_\_\_\_\_ (указывается ФИО одного из учредителей).

Проголосовало: «За» – \_\_, «Против» – 0, «Воздержался» – 0.

Решили: избрать Председателем учредительного собрания \_\_\_\_\_ (указывается ФИО избранного учредителя), Секретарем учредительного собрания (ответственным за подсчет голосов) \_\_\_\_\_ (указывается ФИО избранного учредителя).

<sup>1</sup> Требования в оформлении Решения учредительного собрания содержатся в статьях 181.1. – 181.5. главы 9.1. Гражданского кодекса Российской Федерации.

<sup>2</sup> Следует сформировать органы управления и контрольно-ревизионные органы НКО в соответствии с действующим законодательством РФ и на основании утвержденного Устава.







## Оформление решений

Решение № 1<sup>1</sup>  
Единственного учредителя

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_ оф. \_\_  
Время принятия решения: \_\_ час. \_\_ мин.

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО, паспортные данные), являясь единственным учредителем

**РЕШИЛ:**

1. Создать \_\_\_\_\_ (следует указать наименование НКО).
2. Утвердить Устав \_\_\_\_\_ (следует указать наименование НКО).
3. Определить местом нахождения \_\_\_\_\_ (следует указать наименование НКО): город \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ оф. \_\_\_\_\_.
4. Назначить \_\_\_\_\_ (следует указать должность единоличного исполнительного органа НКО в соответствии с Уставом) \_\_\_\_\_ (следует указать ФИО и паспортные данные единоличного исполнительного органа НКО).
5. Сформировать состав \_\_\_\_\_.<sup>2</sup>
6. Сформировать достаточное имущество для осуществления деятельности \_\_\_\_\_, а также имущество для деятельности, приносящей доход путем внесения единственным учредителем на расчетный счет денежных средств в течение 6 месяцев с момента государственной регистрации \_\_\_\_\_.<sup>3</sup>

Единственный учредитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. Подпись

<sup>1</sup> Требования для оформления Решения учредительного собрания содержатся в статьях 181.1. – 181.5. главы 9.1. Гражданского кодекса Российской Федерации.

<sup>2</sup> Следует указать вопрос об избрании состава высшего органа и/или коллегиального исполнительного органа в соответствии с утвержденным Уставом НКО.

<sup>3</sup> Срок формирования имущества указан в качестве примера.



Юристы  
за гражданское  
общество  
АССОЦИАЦИЯ

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

**Ассоциация  
«Юристы за гражданское общество»  
lawcs.ru 8-495-966-06-32 info@lawcs.ru  
Харченко Владимир kharchenko@lawcs.ru**