**Формы утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации № 212 от 15 апреля 2006 года**

**Перечень документов необходимый для государственной регистрации некоммерческой организации**

1) заявление, подписанное уполномоченным лицом (далее - заявитель), с указанием его фамилии, имени, отчества, места жительства и контактных телефонов;

2) учредительные документы некоммерческой организации в трех экземплярах:

а) устав, утвержденный учредителями (участниками), для общественной организации (объединения), фонда, некоммерческого партнерства и автономной некоммерческой организации;

б) учредительный договор, заключенный их членами, и устав, утвержденный ими, для ассоциации или союза;

в) решение собственника о создании учреждения и устав, утвержденный собственником, для учреждения;

3) решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов. Решение оформляется в виде протокола, в котором указывается дата и место проведения, повестка дня обсуждение вопросов и голосование.

4) сведения об учредителях (на каждого учредителя);

5) документ об уплате государственной пошлины; 4000 рублей.

6) сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией;

а) гарантийное письмо о предоставлении юридического адреса некоммерческой организации с момента государственной регистрации;

б) правоустанавливающие документы, т.е. свидетельство на право собственности, либо договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

7) сведения о персональном составе руководящих органов некоммерческой организации

8) 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.

**Все документы предоставляются в двух экземплярах, Устав и учредительный договор в трех.  Каждый документ должен быть оригиналом***.***Ксерокопии не принимаются. На одном экземпляре заявления подпись заявителя свидетельствуется нотариально. На втором экземпляре заявитель ставит свою подпись. Документ из 2х и более листов нумеруется, прошивается и заверяется на последнем листе заявителем. Документы заполняются машинописным текстом, либо от руки печатными буквами, в случае если какой-либо раздел или пункт раздела заявления не заполняется, в соответствующих графах проставляется прочерк.**

**Требования к Уставу некоммерческой организации**

Устав должен предусматривать:

1) название, цели, организационно - правовую форму, территорию деятельности;

2) структуру, руководящие и контрольно - ревизионный органы некоммерческой организации, территорию, в пределах которой будет осуществлять свою деятельность;

3) условия и порядок приобретения и утраты членства в некоммерческой организации, права и обязанности членов (только для организаций, предусматривающего членство);

4) компетенцию и порядок формирования руководящих органов, сроки их полномочий (досрочное прекращение полномочий), место нахождения постоянно действующего руководящего органа;

5) порядок внесения изменений и дополнений в устав некоммерческой организации;

6) источники формирования денежных средств и иного имущества некоммерческой организации, права некоммерческой организации  и ее структурных подразделений по управлению имуществом;

7) порядок реорганизации и (или) ликвидации некоммерческой организации.

Устав может содержать описание символики данной организации.

В уставе могут предусматриваться и иные положения, относящиеся к деятельности некоммерческой организации, не противоречащие законам.