

**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ НА
ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА – КОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

1) Наименование

- Полное фирменное наименование на русском языке (обязательно).
- Сокращенное фирменное наименование на русском языке (по желанию) — рекомендуется.
- Полное фирменное наименование на иностранном языке (по желанию). Необходимо указать иностранный язык.
- Сокращенное фирменное наименование на иностранном языке (по желанию). Необходимо указать иностранный язык.
- Полное и сокращенное фирменные наименования на языке народов России (по желанию). Необходимо указать язык народов России.

2) Виды деятельности.

Указываются в произвольном виде конкретные виды деятельности, которые будет осуществлять организация.

В соответствии с указанными сведениями осуществляется подбор кодов на основании классификатора ОКВЭД.

3) Адрес места нахождения НКО (Юридический адрес).

Для подтверждения адреса места нахождения необходимо представить следующие документы.

- Гарантийное письмо от адресодателя.
- Нотариальная копия (или копия, удостоверенная собственником) свидетельства о праве или иного правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества, адрес которого предоставляется в качестве места нахождения.

4) Сведения об учредителях.

Сведения об учредителях – физических лицах:

- Копия паспорта физического лица (страница с фотографией и страница с действующей отметкой о регистрации по месту жительства).
- Копия свидетельства ИНН, если данное свидетельство было получено гражданином.
- Размер доли в уставном капитале юридического лица.

Сведения об учредителях – юридических лицах:

- Копии учредительных документов юридического лица.
- Копия свидетельства о государственной регистрации (о внесении сведений в ЕГРЮЛ).
- Копия свидетельства ИНН.
- Копия решения о назначении (об избрании) на должность руководителя юридического лица.
- Копия паспорта руководителя (страница с фотографией и страница с действующей отметкой о регистрации по месту жительства).

Указать, кто из учредителей будет выступать заявителем при государственной регистрации:

- Учредитель-физическое лицо.
- Руководитель учредителя-юридического лица.

В обязанности заявителя входит удостоверение подписи на заявлении о государственной регистрации юридического лица в присутствии нотариуса.

Для совершения нотариального действия – удостоверения подписи физического лица требуется:

- Для учредителя-физического лица – иметь при себе общегражданский паспорт, лично явиться к нотариусу.
- Для руководителя учредителя-юридического лица – иметь при себе оригиналы свидетельства о государственной регистрации юридического лица (о внесении в ЕГРЮЛ), свидетельства о постановке на налоговый учет, решения о создании юридического лица, учредительных документов, решения об избрании (назначении на должность), приказ о вступлении в должность, выписка из ЕГРЮЛ, общегражданский паспорт. Требуется личное присутствие у нотариуса.

5) Сведения о Генеральном директоре (физическом лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица).

- Копия паспорта лица, назначаемого (избираемого) на должность руководителя (представляется страница с фотографией и страница с действующей отметкой о регистрации по месту жительства).
- Копия свидетельства ИНН (при условии получения такого свидетельства в налоговом органе).