



## **Внесение изменений в устав НКО**

Внесение изменений в устав некоммерческой организации может потребоваться, например, если принято решение о расширении предмета или видов деятельности организации, но чаще всего причиной становится необходимость привести положения устава в соответствие с изменившимися требованиями законодательства.

Для государственной регистрации изменений, вносимых в устав некоммерческой организации, представляются следующие документы:

- 1.** Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, то есть в устав, по форме Р13001, подписанное уполномоченным лицом = заявитель = руководитель (Президент/Директор/Исполнительный директор) – предоставляется в двух экземплярах, из которых один экземпляр должен быть заверен у нотариуса, второй экземпляр прошивается самостоятельно, то есть все листы документа скрепляются и заверяются печатью организации;
- 2.** Устав с внесенными в него изменениями предоставляется в трех экземплярах, из которых два экземпляра прошиваются самостоятельно, один экземпляр не прошивается;
- 3.** Решение/Протокол о внесении изменений в устав предоставляется в двух экземплярах, прошитых самостоятельно. Решение должно быть оформлено Протоколом высшего руководящего органа НКО (например, Общее собрание членов или Совет организации).
- 4.** Квитанция об оплате государственной пошлины.

В настоящее время размер государственной пошлины за регистрацию изменений устава составляет 800 рублей. Государственная пошлина оплачивается через любой банк безналичным расчетом с банковского счета НКО.

На прошивке всех документов указывается количество прошитых страниц, ФИО заявителя и его подпись.

Перечень документов, предоставляемых при регистрации изменений, вносимых в устав НКО, является единым для всех организаций. Документы на регистрацию могут быть поданы в течение трех месяцев с даты принятия решения о внесении изменений.