

К О Н С У Л Ь Т А Ц І Я

**З питань підготовки, змісту та порядку подання на реєстрацію установчих документів об'єднанням громадян.**

Питання державної реєстрації об'єднань громадян регулюються такими нормативними документами:

Законом України «Про об'єднання громадян» від 16.06.1992 №2460;

Для молодіжних організацій - Закон України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» від 01.12.1998 № 281;

Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» від 15 травня 2003 року №755;

Положенням про порядок легалізації об'єднань громадян, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 26.02.1993 року №140;

Постанова Кабінету Міністрів України від 26.02.1993 року №143 «Про порядок справляння і розміри збору за реєстрацію об'єднань громадян»;

Положенням про порядок реєстрації символіки об'єднань громадян, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 26.02.1993 року №144.

**Для державної реєстрації місцевого осередку всеукраїнської (міжнародної) громадської організації необхідно надати :**

1. Заяву від трьох осіб установленої форми такого змісту:

Головному управлінню юстиції у  
Запорізькій області

З А Я В А

Прізвище, ім'я, по батькові засновників або їх уповноважених представників, рік народження, місце постійного проживання, N телефону

Подають установчі документи на реєстрацію (назва об'єднання громадян і територія, в межах якої діє об'єднання)

Статут (положення) прийнятий (рік, місяць, число, назва органу, який прийняв статут)

Основна мета діяльності об'єднання \_\_\_\_\_

Назва та юридична адреса постійно діючого центрального статутного органу об'єднання громадян \_\_\_\_\_

Прізвища засновників

Підписи

Дата

**Примітка. Підписи повинні бути завірені в установленому законом порядку.**

2. До заяви додаються 2 екземпляри статуту (положення), який повинен бути прийнятий керівним органом обласної організації.

3. Титульний лист статуту (положення) повинен бути оформлений таким чином:

“ЗАРЕЄСТРОВАНИЙ”

Головним управлінням юстиції у  
Запорізькій області

Наказ № \_\_\_\_\_, Свідоцтво № \_\_\_\_\_

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_р.

“ПРИЙНЯТИЙ”

(назва керівного органу організації)

Протокол №

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_р.

Начальник управління

В.Г. Горлов

“ЗАТВЕРДЖЕНИЙ”

Рішенням (назва органу

всеукраїнської організації)

Протокол №

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_р.

Підпис керівника

Місце печатки

СТАТУТ (ПОЛОЖЕННЯ)

(повна назва організації)

м. Запоріжжя

20\_р.

4. Повний протокол засідання вищого керівного органу осередку всеукраїнського (міжнародного) об'єднання громадян, порядок денний якого повинен містити питання:

- Про створення (повна назва організації)
- Про прийняття статуту (назва організації)
- Вибори керівних органів та вищої посадової особи організації
- Вибори ревізійної комісії

На початку протоколу необхідно вказати загальну кількість членів організації та кількість присутніх на засіданні, а також час та місце проведення засідання. Якщо це протокол конференції, то також необхідно вказати від якої кількості членів організації обраний кожний делегат.

Після обговорення кожного питання проводиться голосування, вказуються його результати та постановляюча частини.

Підписує протокол головуєчий та секретар.

5. Відомості про склад керівництва центральних статутних органів осередку всеукраїнського (міжнародного) об'єднання громадян за формою:

№ з.п.	П.І.Б.	Посада, яку займає в організації	Рік та дата народження	Домашня адреса	Місце та посада на основній роботі

**Примітка.** Дані підписуються особою, яка очолює центральний статутний орган організації.

6. Відомості про склад засновників осередку всеукраїнського (міжнародного) об'єднання громадян. (Усіх членів організації. За наявності нефіксованого

членства або великої кількості членів в форму вносяться відомості про осіб, які брали участь в установчій конференції).

№ з.п.	П.І.Б.	Дата та рік народження	Домашня адреса

**Примітка.** Дані підписуються особою, яка очолює центральний статутний орган організації.

- Підтвердження юридичної адреси** (гарантійний лист власника приміщення). У разі надання під юридичну адресу займаної квартири подаються довідка про склад сім'ї та заяви повнолітніх членів сім'ї про свою згоду (для приватного сектора).
- Документ про сплату реєстраційного збору** (квитанція бо платіжне доручення, де в розділі “Підстава для платежу” вказати збір за реєстрацію (повна назва організації).  
Сума збору – 85 грн. (вісімдесят п'ять гривень).  
р/р №31415513700001, місцевий бюджет обласний  
Запорізька область 14060900, банк ГУДКУ у  
Запорізькій області, МФО 813015, код ЄДРПОУ  
23786842, код платежу 14060900
- Витяг з протоку або рішення керівного органу всеукраїнської (міжнародної) організації** з приводу заснування в Запорізькій області осередку та затвердження його статуту (положення).
- Завірені в установленому законом порядку копії статуту та свідоцтва** про державну реєстрацію всеукраїнського (міжнародного) об'єднання громадян.
- Один примірник реєстраційної картки Форма №1, затвердженої наказом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 20.04.2007 №54, для включення до Єдиного державного реєстру.

#### НОТАТКИ

- Усі документи мають подаватись тільки на українській мові згідно з Конституцією України.
- Статут повинен містити в собі положення, передбачені ст.13 Закону України “Про об'єднання громадян”
- Всі документи подаються в одному екземплярі, крім статуту, який подається у двох екземплярах.
- Колективними членами організації можуть бути тільки колективи підприємств, установ, організацій усіх форм власності, але не самі підприємства як юридичні особи. Безпосередньо колективними членами організації можуть бути інші громадські організації, які легалізовані у встановленому Законом порядку.

Колективне членство в організації оформлюється для колективів підприємств – на підставі протоколу зборів трудового колективу, для інших громадських організацій – на підставі рішення їх постійно діючих керівних органів. При цьому подаються нотаріально засвідчені копії свідоцтва про реєстрацію та статут громадської організації.

Довідки за телефоном – 239 07 72, 224 64 42 (Демченко Юлія Вікторівна).

Дні прийому – вівторок з 9 до 12 та з 14 до 16 години; четвер з 9 до 12 години.