

Инструкция по регистрации потребительского кооператива

Поздравляем, вы подготовили пакет документов для регистрации потребительского кооператива!

Вы можете продолжить регистрацию по одному из предложенных вариантов:

1 вариант: через наш сервис и подать документы в регистрирующее отделение ФНС в электронном виде.

Для выпуска КЭП ФЛ:

- дистанционно необходимо иметь действующий биометрический загранпаспорт и мобильное устройство Android 5+ с NFC / iOS 13+ (модель iPhone 7+),

- с разовым посещением отделения Сбер Банка необходимо иметь мобильное устройство с установленным мобильным браузером и с возможностью установки сторонних приложений (Android 5+ /iOS 11+);

2 вариант: самостоятельно, выполнив шаги, описанные ниже.

Прежде чем подать документы на регистрацию, распечатайте сформированные в нашем сервисе документы:

1. заявление на регистрацию создания кооператива по форме № Р11001 - 2 экз.,
2. устав - 2 экз.,
3. уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения по форме 26.2-1 (при выборе) - 2 экз.,
4. протокол общего собрания о создании потребительского кооператива, включая информацию об избрании органов управления (совета и ревизионной комиссии) и отчет о расходовании вступительных взносов - 1 экз.,
5. документы, подтверждающие право на использование «юридического адреса» (если помещение арендовано – гарантийное письмо от собственника) – 1 экз.,
6. квитанция на оплату госпошлины (при выборе самостоятельной регистрации потребительского кооператива) – 1 экз.

Шаг 1. Заплатите госпошлину

Способы оплаты государственной пошлины:

1. Онлайн:
 - сайт ФНС ([портал Федеральной налоговой службы](#)),
 - портал Госуслуг,
 - интернет-банкинг (например, Сбербанк Онлайн),
2. Терминал самообслуживания:
 - В инспекции ФНС,
 - банковские терминалы с оплатой наличными или картой,
3. Наличные:
 - отделение банка,
 - почтовое отделение.

Сохраните документ, подтверждающий оплату государственной пошлины. Информация об оплате хранится в базе, однако нужно быть готовым предъявить подтверждение оплаты при запросе сотрудником налоговой службы.

Шаг 2. Подайте документы

Это можно сделать в регистрирующем отделении ФНС по адресу:

123123, г.Москва, улица Вавилова, дом 19

Запишитесь на прием на портале Госуслуг — тогда не придется ждать в очереди.

Если вы подаете документы лично, возьмите с собой:

1. Паспорта граждан РФ всех участников кооператива или паспорт представителя (оригиналы; копии всех страниц) - 1 экз.,
2. Нотариальная доверенность, если документы подает представитель - оригинал,
3. Заявление о государственной регистрации по форме Р11001- 2 экз.

При личной явке заявителей в регистрирующий орган, нотариального заверения формы не требуется, при этом все заявители должны лично присутствовать и иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Каждый участник кооператива должен в присутствии инспектора собственноручно написать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) на соответствующей ему странице 3 листа «И» заявления и поставить подпись. В случае если лист «И» заявления оформляется в отношении двух и более лиц, поле, состоящее из одного знакоместа, заполняется только на первом из оформляемых листов «И» заявления.

Если форму Р11001 подает представитель заявителя, то ее необходимо заверить у нотариуса. Нотариус просит необходимые документы. Самостоятельно этого делать не нужно. При этом необходимо иметь устав и протокол собрания для проверки, а также личное присутствие и паспорта всех участников.

4. Устав – 2 экз.,
5. Уведомление о переходе на упрощенную систему налогообложения по форме 26.2-1 (при выборе) - 2 экз.,
6. Протокол общего собрания учредителей - подписывают все учредители, а также председатель и секретарь собрания. Дата подписания должна быть раньше даты оплаты госпошлины – 1 экз.,
7. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины – 1 экз.,
8. СНИЛС каждого из учредителей (оригинал и копия),
9. ИНН каждого из учредителей (бланк свидетельства, при наличии),
10. Свидетельство о регистрации по месту пребывания каждого из учредителей (при отсутствии постоянной регистрации) - оригинал и копия,
11. Согласие собственника жилого помещения или Гарантийное письмо собственника нежилого помещения (для подтверждения права на использование «юридического адреса»). Документ предоставляется, если учредители не являются единственными собственниками. Предоставляется с документом, подтверждающим право собственности: свидетельство о собственности / выписка из ЕГРН – оригинал и копия,
12. Если учредителем кооператива является ЮЛ, то дополнительно потребуются доверенность на ФЛ, являющееся представителем ЮЛ-учредителя кооператива, и учредительные документы ЮЛ-учредителя кооператива, заверенные нотариусом – оригиналы и копии,
13. Разрешение на использование слов «Россия» и их производных, символики и т.д., разрешение на использование личного имени гражданина, наименования другого юридического лица как части собственного наименования, наименований, символики, защищенной законодательством об интеллектуальной собственности,
14. Если учредитель-иностранное юридическое лицо, представьте выписку из реестра иностранных юрлиц соответствующей страны происхождения.

Прошивать не нужно, просто скрепите все листы, разложенные по порядку скрепкой.

Важно! Обращаем ваше внимание, что наши рекомендации основаны на опыте проведенных регистраций, но решение о регистрации бизнеса принимается конкретным регистрирующим органом территориальной ИФНС.

Способы подачи документов в ФНС:

- ФНС,

При личной подаче документов нужно в присутствии инспектора собственноручно написать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) на листе «И» заявления, поставить подпись.

Заполнение осуществляется чернилами черного цвета заглавными печатными буквами.

- МФЦ,

При подаче документов через МФЦ государственная пошлина не оплачивается.

- Нотариус,

Если вы подаёте документы через представителя, то заявление нужно будет заверить нотариально, при этом лист «И» заполняется в присутствии нотариуса.

- Почта РФ.

ВАЖНО! После приёма документов вам выдадут расписку о получении документов и один из экземпляров уведомления о применении УСН с датой и подписью сотрудника налоговой. Если сотрудник, по какой-то причине, не примет уведомление о применении УСН, подайте его в течение 30 дней после регистрации в районную налоговую.

Шаг 3. Получите документы

При оформлении потребительского кооператива нужно указать в заявлении электронный адрес, на который придут документы о регистрации. Чтобы получить документы на бумаге, нужно написать отдельное заявление: по умолчанию их теперь не предоставляют.

На регистрацию потребительского кооператива отводится 3 рабочих дня. За это время желательно утвердить некоторые внутренние документы, без которых после государственной регистрации потребительский кооператив фактически не сможет работать.

После регистрации потребительского кооператива вы получаете следующий комплект документов:

- лист записи в ЕГРЮЛ по форме № Р50007;
- учредительный документ с отметкой регистрирующего органа;
- документ о постановке на учет в налоговом органе.

После регистрации потребительского кооператива решением совета кооператива необходимо назначить председателя правления (он может быть не пайщиком, а наёмным работником), внести его данные в форму Р14001 и подать в ИФНС (в т.ч. и само решение совета).

Шаг 4. Получите регистрацию в фондах

Налоговая инспекция отправляет сведения о зарегистрированном потребительском кооперативе в Пенсионный фонд РФ (ПФР) и Фонд социального страхования (ФСС). Они отправляют по почте на юридический адрес потребительского кооператива свидетельства о регистрации с присвоением регистрационных номеров.

Шаг 5. Откройте расчетный счет в Сбербанке

Если Вы воспользовались сервисом подготовки документов и отнесли пакет документов в ФНС самостоятельно, открыть счет в ПАО Сбербанк после завершения процедуры регистрации бизнеса в ФНС можно в офисе Сбербанка.

Подробнее о тарифах по [ссылке](#).

Задать вопрос по открытию счёта можно по телефону: 8-800-5555-777.

Шаг 6. Подайте отчетность

Все потребительские кооперативы, перешедшие после регистрации на УСН, сдают отчетность:

1. в ИФНС:

- Сведения о среднесписочной численности до 20 января,
- Расчет по страховым взносам до 30 апреля, июля, октября и января,
- 6-НДФЛ до 30 апреля, 31 июля, 31 октября и 1 апреля за год,
- 2-НДФЛ на каждого наемного сотрудника до 1 апреля,

2. в ПФР:

- Сведения о застрахованных лицах по форме СЗВ-М до 15 числа ежемесячно,
 - Информация о стаже по форме СЗВ-стаж и ОДВ-1 до 1 марта по истечении года,
3. в ФСС: 4-ФСС в течение 20 дней после каждого квартала или 25 дней, если отчет сдается в электронной форме.

Отчитывайтесь перед государством в установленные сроки. Отсутствие отчетов – это налоговое правонарушение и влечет штрафы и другие проблемы, вплоть до ликвидации потребительского кооператива.

И все, у вас все готово, чтобы вести бизнес. Желаем Удачи!