

Инструкция по загрузке отчета и устава на портале Минюста России



**УПРАВЛЕНИЕ
МИНЮСТА РОССИИ
ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Уважаемые представители некоммерческих организаций!

В этой памятке пошагово изображен весь процесс заполнения личного кабинета на портале Минюста России, размещения отчетности и загрузки устава, поэтому призываем вас не пугаться ее размера. Каждая страница памятки – это описание несложных действий с пояснениями, как правильно заполнить тот или иной раздел. Убедительная просьба: ознакомьтесь с памяткой. Рекомендуем одновременно с ее изучением выполнять изложенные в ней действия – так вам будет проще.



**УПРАВЛЕНИЕ
МИНЮСТА РОССИИ
ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ (4–8)
2. ЗАПОЛНЕНИЕ ПРОФИЛЯ (9–48)
3. ЗАГРУЗКА УСТАВА (49–61)
4. ЗАГРУЗКА ОТЧЁТА (62–126)
5. ПРОВЕРКА ЗАГРУЗКИ УСТАВА И ОТЧЕТА (127–142)

ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Перед входом в личный кабинет НКО ознакомьтесь с [инструкцией](#)

В целях подготовки Российской Федерации к пятому раунду взаимных оценок ФАТФ, просим НКО заполнить [анкету](#). Почта для анкет: vopros.nko@fedsfm.ru

Успейте сдать отчетность некоммерческих организаций
до 15 апреля 2026 года



**ЗАХОДИМ НА ПОРТАЛ
МИНЮСТА РОССИИ ПО
ССЫЛКЕ nco.minjust.gov.ru.
В ПРАВОМ ВЕРХНЕМ УГЛУ
НАЖИМАЕМ КНОПКУ «ВОЙТИ».**

Новости



Состоялось расширенное совещание по результатам работы Управления Минюста России по Республике Калмыкия за 2025 год

В казанском Квартале юстиции юстиции

21 января 2026

Управление Минюста России по Ульяновской области и МФЦ региона заключили соглашение для оказания консультационной помощи НКО

16 января 2026

Константин Чуйченко рассказал о работе по интеграции воссоединенных регионов в российскую правовую систему в рамках заседания Президиума Совета законодателей...

15 декабря 2025

Минюст России продолжает разрабатывать новые решения для комфортной работы некоммерческого сектора


27 ноября 2025

Напишите нам!



Вводим логин (СНИЛС, адрес электронной почты или номер телефона) и пароль от Госуслуг руководителя организации. Нажимаем «Войти».
Если у организации нет личного кабинета на Госуслугах, необходимо его создать [по этой инструкции](#).

госуслуги



+7 985 [REDACTED] -76
[Другой пользователь](#)

Пароль


[Восстановить](#)

Войти

Войти другим способом

[QR-код](#) [Эл. подпись](#)

[Не удаётся войти?](#)



Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?



ГОСУСЛУГИ

Подтвердите вход

Код подтверждения отправлен на номер
+7 985 ***-**-76

Код подтверждения

Отправить повторно через
00:57

[Не приходит смс](#)

**Вводим код для
входа, пришедший
на номер телефона**

Для входа выберите организацию или физическое лицо



Иванов Иван Иванович

Физическое лицо



БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД РОМАШКА

Организация

Войти

**Выбираем личный кабинет
организации и нажимаем «Войти»**

ЗАПОЛНЕНИЕ ПРОФИЛЯ



[Главная](#) / [Часто задаваемые вопросы](#)

Личный кабинет пользователя на Портале НКО «Минюста России» является персональным разделом портала, позволяющим зарегистрированным пользователям получить доступ к просмотру и управлению данными организации, которые используются при взаимодействии с Минюстом России, в части сдачи форм отчетности.

Ознакомиться с полной инструкцией вы можете по [ссылке](#)

- ▶ **Какие должны быть минимальные требования для работы с личным кабинетом?**
- ▶ **Как войти в личный кабинет НКО?**
- ▶ **Как перейти в Личный кабинет, если уже авторизовался ранее?**
- ▶ **Что делать если профиль сотрудника организации не привязан к НКО на Портале Госуслуг (ЕПГУ)?**
- ▶ **Что делать при отсутствии данных об организации в Личном кабинете НКО?**

**После входа на портал
в правом верхнем углу
появятся ФИО
руководителя НКО.
Нажимаем на них.**

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru

[Отправить обращение >](#)

[Контакты для СМИ >](#)

[Все контакты >](#)

Министерство юстиции Российской Федерации

[Новости](#) [Документы](#) [Реестры](#) [Отчеты](#) [Программы](#) [Мероприятия](#) [Пожертвования](#)

[О сайте](#) [Карта сайта](#) [Об использовании информации](#) [Официальные сетевые ресурсы](#)

Напишите нам!






[Главная](#) / [Часто задаваемые вопросы](#)

Личный кабинет пользователя на Портале НКО «Минюста России» является персональным разделом портала, позволяющим зарегистрированным пользователям просмотру и управлению данными организации, которые используются при взаимодействии с Минюстом России, в части сдачи форм отчетности.

Ознакомиться с полной инструкцией вы можете по [ссылке](#)

- ▶ **Какие должны быть минимальные требования для работы с личным кабинетом?**
- ▶ **Как войти в личный кабинет НКО?**
- ▶ **Как перейти в Личный кабинет, если уже авторизовался ранее?**
- ▶ **Что делать если профиль сотрудника организации не привязан к НКО на Портале Госуслуг (ЕПГУ)?**
- ▶ **Что делать при отсутствии данных об организации в Личном кабинете НКО?**

Выбираем «Личный кабинет»

 **Личный кабинет** Войти в другой профиль Выйти

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон [+7 \(495\) 568-07-10](tel:+7(495)568-07-10)

Email helpdesk@scli.ru

[Отправить обращение >](#)[Контакты для СМИ >](#)[Все контакты >](#)

Министерство юстиции Российской Федерации

[Новости](#) [Документы](#) [Реестры](#) [Отчеты](#) [Программы](#) [Мероприятия](#) [Пожертвования](#)[О сайте](#) [Карта сайта](#) [Об использовании информации](#) [Официальные сетевые ресурсы](#)

Напишите нам!



[Главная](#) / [Личный кабинет](#) / [Информация](#)

[Информация](#) **Профиль** [Устав](#) [Сведения о персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [О](#) [>](#)

[Инструкция для личного кабинета пользователя.](#)

[Опросный лист участия в тестировании функционала портала НКО с доступом в Личный кабинет НКО и возможностью подачи отчетности в электронном виде.](#)

**Выбираем вкладку
«Профиль»**

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон [+7 \(495\) 568-07-10](tel:+7(495)568-07-10)

Email helpdesk@scli.ru

[Отправить обращение >](#)

[Контакты для СМИ >](#)

[Все контакты >](#)

Министерство юстиции Российской Федерации

[Новости](#) [Документы](#) [Реестры](#) [Отчеты](#) [Программы](#) [Мероприятия](#) [Пожертвования](#)

[О сайте](#) [Карта сайта](#) [Об использовании информации](#) [Официальные сетевые ресурсы](#)

Напишите нам!





< ия

Профиль

Устав

Сведения о персональном составе организации

Ящики для сбора пожертвований

Программы и мероприятия

Отчеты и



Шаг 1 из 5

Сохранить черновик

Форма организации

Общественная организация

Полное наименование

Думиничская местная организация в Калужской области Общероссийской общественной организации "Всерос

Организация является социально-ориентированной (СОНКО)

Нет

Выполняет функцию ресурсного центра СОНКО

Нет

Некоммерческая организация – собственник целевого капитала

Нет

Выполняет функцию ресурсного центра добровольчества (волонтерства)

Нет

Продолжить

Напишите нам!



Проверяем форму и название организации. Далее отвечаем на предложенные вопросы Да/Нет. Если все верно, жмем «Продолжить»



Шаг 2 из 5

Сохранить черновик

Проверяем реквизиты (ОГРН, дата включения в ЕГРЮЛ, ИНН, КПП, ОКПО). Если все верно, пролистываем вниз.

ОГРН

102400000

Дата включения в ЕГРЮЛ

24.12.2002

ИНН

400500

КПП

400501

ОКПО *

44371

Виды экономической деятельности по ОКВЭД *

94.99 Деятельность прочих общественных организаций и некоммерческих организаций, кроме...



Добавить вид экономической деятельности



ОКПО *

44371

Виды экономической деятельности по ОКВЭД *

94.99 Деятельность прочих общественных организаций и некоммерческих организаций, кроме...

Наименование *

Деятельность прочих общественных организаций и некоммерческих организаций, кроме религиозных и и


Код ОКВЭД

94.99

Основной вид деятельности *

Да

Заполняем сведения об ОКВЭД. Если в ЕГРЮЛ есть дополнительные коды по ОКВЭД, то нажимаем сюда

 Добавить вид экономической деятельности

Субъект Российской Федерации, в котором организация осуществляет свою деятельность *

Калужская область

Адрес (местонахождения)

249300, Калужская обл, Думиничский р-н, Думиничи п,

Адрес по которому осуществляется связь с организацией

Проверяем адрес (местонахождение). Если все верно, копируем адрес в строку «Адрес, по которому осуществляется связь с организацией» и нажимаем «Продолжить».

Назад

Продолжить

Напишите нам!





Шаг 3 из 5

Сохранить черновик

Учетный номер организации *

4012010656

Проверяем учетный номер организации и нажимаем «Продолжить».

Ответственный со стороны МЮ *

Управление Минюста России по Калужской области

Назад

Продолжить

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru

Контакты для СМИ >

Напишите нам!





Шаг 4 из 5

Сохранить черновик

Наличие лицензий *

Нет



Наличие аккредитаций *

Нет



Наличие допусков *

Нет



Заполняем
требующиеся
сведения. Нажимаем
«Продолжить».

Назад


Продолжить



Заполняем контактные данные организации (телефон, адрес электронной почты и др.). В графе «Основной» выбираем «Да». Далее отвечаем на предложенные вопросы Да/Нет.


Обязательно заполняем Эл. Почту и телефон, данные сведения отобразятся в отчете.

Контактные данные *


Значение не заполнено  

Выберите тип контакта *

Основной

Нет  Добавить контактные данные

Сайт / информационный ресурс *

 Добавить информационный ресурс

Имеются учреждённые СМИ *

Нет 

Участствует в других юридических лицах *

Нет [Назад](#)[Сохранить](#)[Напишите нам!](#)

Кнопка «Сохранить» станет активна, только после заполнения всех пяти шагов. Нажимаем «Сохранить».



[Главная](#) / [Личный кабинет](#)

[< ия](#)

[Профиль](#)

[Устав](#)

[Сведения о персональном составе организации](#)

[Ящики для сбора пожертвований](#)

[Программы и мероприятия](#)

[Отчеты и уста >](#)

[Устав](#)

[Архив уставов](#)

[+ Добавить редакцию устава](#)

Действующий устав, редакция 3 от 28.12.2024

[Далее](#)

Переходим во вкладку «Устав». Нажимаем «Добавить редакцию устава».

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон [+7 \(495\) 568-07-10](tel:+7(495)568-07-10)

Email helpdesk@scli.ru

[Отправить обращение >](#)

[Контакты для СМИ >](#)

[Все контакты >](#)

Министерство юстиции Российской Федерации

[Новости](#) [Документы](#) [Реестры](#) [Отчеты](#) [Программы](#) [Мероприятия](#) [Пожертвования](#)

[О сайте](#) [Карта сайта](#) [Об использовании информации](#) [Официальные сетевые ресурсы](#)

[Напишите нам!](#)





Главная / Личный кабинет

← ия Профиль Устав Сведения о персональном составе организации Ящики для сбора пожертвований Программы и мероприятия Отчеты и уста >

Устав Архив уставов

Черновик устава

Дата регистрации редакции устава *

28.12.2024



Дата начала действия устава *

28.12.2024



Цели деятельности *

содействие возрождению и развитию традиций национальной узбекской культуры в различных формах



самостоятельное решение вопросов сохранения самобытности, развития языка, образования, национальной к



содействие участию граждан в просветительской и благотворительной деятельности, охране и восстановлени



содействие развитию и сохранению узбекского языка



содействие сохранению и развитию национальных традиций, культурного и религиозного наследия узбекской



развитие и укрепление межнациональных связей и дружбы между всеми народами, распространяющими узбе



+ Добавить





Сохранить

Сохранить черновик

Заполняем появившиеся строки. Обратите внимание: дата регистрации редакции устава – это дата внесения в ЕГРЮЛ сведений о его регистрации, она указана в тексте на обороте устава: «Сведения о государственной регистрации <...> внесены в Единый государственный реестр юридических лиц ДД.ММ.ГГГГ». Дата начала действия устава та же. Цели деятельности указываем по уставу. Каждую цель добавляем отдельно через кнопку «Добавить».

Напишите нам!









- содействие участию граждан в просветительской и благотворительной деятельности, охране и восстановлени 
- содействие развитию и сохранению узбекского языка 
- содействие сохранению и развитию национальных традиций, культурного и религиозного наследия узбекской 
- развитие и укрепление межнациональных связей и дружбы между всеми народами, распространяющими узбе 

 Добавить

Признак разделения предмета деятельности от видов деятельности *

Да 

Основные виды деятельности *

- содействие развитию и укреплению дружественных, духовных, социальных, культурных связей с Узбекистаном 
- установление и развитие гуманитарные, информационные, благотворительные и иные контакты, всесторонне 
- осуществление содействия в защите прав и законных интересов членов Организации в разрешении различны 
- представление интересов членов Организации и иных граждан в органах государственной власти, местного са 
- привлечение для выполнения уставных целей Организации интеллектуальные и духовные ресурсы общества, и 
- проведение просветительской работы или участия в подобных мероприятиях других общественных объедине 

Сохранить


Сохранить черновик


Указываем «Да», если в уставе отдельно указан предмет деятельности и отдельно – перечень видов деятельности. Если в уставе есть только виды деятельности, либо только предмет деятельности, либо одним списком предмет (виды) деятельности – ставим «Нет».


Указываем виды деятельности по уставу (не по ОКВЭД, а именно те виды деятельности, которые указаны в уставе организации). Каждый вид указываем отдельно через кнопку «Добавить вид деятельности». Если в уставе нет видов деятельности, а есть только предмет деятельности, указываем здесь то, что содержится в предмете деятельности.


Напишите нам!




привлечение для выполнения уставных целей Организации интеллектуальные и духовные ресурсы общества, и 

проведение просветительской работы или участия в подобных мероприятиях других общественных объедине 


организация досуга, проведения спортивных, культурно-развлекательных, массовых мероприятий для членов 

содействие трудоустройству членов Организации и членов их семей на территории Пензенской области 


содействие в осуществлении экономических прав и социальных прав членов Организации и членов их семей 


оказание консультационно-правовую помощь в поиске жилья и регистрации для членов Организации и членк 


проведение мероприятий по социальной адаптации членов Организации, ограниченных в своих возможностя 

 Добавить вид деятельности

Предмет деятельности *

охрана национальных интересов членов русскоязычного узбекского этноса 

содействие сотрудничеству узбеков в области национальной культуры, традиций, языка и образования 

духовное, нравственное, эстетическое воспитание населения путем приобщения к ценностям национальной к 

возрождение, творческое развитие и широкое распространение бытовых, музыкальных и танцевальных тради 

содействие реализации и защите конституционных прав и свобод, национального достоинства 

Сохранить

й

Сохранить черновик

Напишите нам!



Если в уставе помимо видов деятельности есть предмет деятельности, и выше в графе «Признак разделения предмета деятельности от видов деятельности» проставлено «Да», заполняем графу «Предмет деятельности» по аналогии с предыдущими графами.



Нет

Является благотворительной организацией *

Нет

Предусмотрено членство *

Да

Органы контроля отсутствуют по уставу *

Нет

Органы управления (редактирование доступно на вкладке Сведения о персональном составе организации - Органы управления)

Отсутствуют связанные органы управления

Сохранить

Не является благотворительной организацией, но осуществляет благотворительную деятельность *

Да

Руководящий орган управления отсутствует по уставу *

Нет

Иной орган отсутствует по уставу *

Нет

Сохранить черновик

Если НКО благотворительная (в названии организации есть слово «благотворительный(ая)»), ставим «Да», в ином случае – «Нет».

Общественные организации, ассоциации (союзы), некоммерческие партнерства ставят «Да». Иные НКО ставят «Нет».

Общественные организации ставят «Нет». Иные НКО выбирают Да/Нет в соответствии с уставом.

Если НКО благотворительная, ставим «Нет». Если вообще не осуществляет благотворительную деятельность, тоже ставим «Нет». Если благотворительностью занимается, но благотворительной организацией не является, ставим «Да».

Общественные организации ставят «Нет». Иные НКО выбирают Да/Нет в соответствии с уставом.

Если помимо высшего органа управления, исполнительного, руководящего и контрольно-надзорного органа в уставе есть другие органы, ставим «Нет». Если же другие органы отсутствуют, ставим «Да».

Нет

Нет

Предусмотрено членство *

Руководящий орган управления отсутствует по уставу *

Да

Нет

Исполнительный орган отсутствует по уставу *

Иной орган отсутствует по уставу *

Нет

Нет

Органы управления (редактирование доступно на вкладке Сведения о персональном составе организации - Органы управления)

Высший орган Общее собрание членов

Исполнительный орган Председатель

Руководящий орган Правление

Иной орган Ревизионная комиссия (ревизор)

Действующий устав, редакция 3 от 28.12.2024

Дата регистрации редакции устава

Сохранить

Дата начала действия устава

Сохранить черновик

Эта часть заполнится автоматически после внесения сведений во вкладке «Органы управления». При первом заполнении профиля здесь будет пусто – это нормально.

Нажимаем «Сохранить».

Напишите нам!





[Главная](#) / [Личный кабинет](#)

[< ия](#)

[Профиль](#)



[Сведения о персональном составе организации](#)

[Ящики для сбора пожертвований](#)

[Программы и мероприятия](#)

[Отчеты и уста](#) >

[Устав](#)

[Архив уставов](#)

[+](#) [Добавить редакцию устава](#)

Действующий устав, редакция 3 от 28.12.2024

[Далее](#)

После сохранения сведений, во вкладке «Устав» появится строка «Действующий устав, редакция... от...», которую можно развернуть и просмотреть.

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон [+7 \(495\) 568-07-10](tel:+7(495)568-07-10)

Email helpdesk@scli.ru

[Отправить обращение >](#)

[Контакты для СМИ >](#)

[Все контакты >](#)

Министерство юстиции Российской Федерации

[Новости](#) [Документы](#) [Реестры](#) [Отчеты](#) [Программы](#) [Мероприятия](#) [Пожертвования](#)

[О сайте](#) [Карта сайта](#) [Об использовании информации](#) [Официальные сетевые ресурсы](#)

[Напишите нам!](#)



Главная / Личный кабинет

[< ия](#) [Профиль](#) [Устав](#) [Сведения о персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [Отчеты и уста >](#)[Устав](#) [Архив уставов](#)[+](#) Добавить редакцию устава

Действующий устав, редакция 3 от 28.12.2024

Дата регистрации редакции устава

28.12.2024

Дата начала действия устава

28.12.2024

Цели деятельности

содействие возрождению и развитию традиций национальной узбекской культуры в различных формах

самостоятельное решение вопросов сохранения самобытности, развития языка, образования, национальной к

содействие участию граждан в просветительской и благотворительной деятельности, охране и восстановлени

содействие развитию и сохранению узбекского языка

содействие сохранению и развитию национальных традиций, культурного и религиозного наследия узбекской

развитие и укрепление межнациональных связей и дружбы между всеми народами, распространяющими узбе

[Далее](#)

тельности

Отредактировать сведения после сохранения будет невозможно. Если вы ошиблись, можно снова нажать «Добавить редакцию устава».

[Напишите нам!](#)

Главная / Личный кабинет

[←](#) [Профиль](#) [Устав](#) [Сведения о персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [Отчеты и уста](#) [>](#)[Устав](#) [Архив уставов](#)[+](#) [Добавить](#) редакцию устава

Действующий устав, редакция 3 от 28.12.2024

Дата регистрац

28.12.2024

Цели деятельно

содействие во

самостоятельное решение вопросов сохранения самобытности, развития языка, образования, национальной к

содействие участию граждан в просветительской и благотворительной деятельности, охране и восстановлени

содействие развитию и сохранению узбекского языка

содействие сохранению и развитию национальных традиций, культурного и религиозного наследия узбекской

развитие и укрепление межнациональных связей и дружбы между всеми народами, распространяющими узбе

Заполнить поля данными действующего устава? 

Да

Нет

Вам будет предложено заполнить поля данными действующего устава. Выберите «Да», если хотите, чтобы введенные вами ранее сведения заполнились автоматически. После этого исправьте допущенные ошибки и нажмите «Сохранить».

[Далее](#)[Напишите нам!](#)

Да

Основные виды деятельности

содействие развитию и укреплению дружественных, духовных, социальных, культурных связей с Узбекистаном

устанавливание и развитие гуманитарные, информационные, благотворительные и иные контакты, всестороннее

осуществление содействия в защите прав и законных интересов членов Организации в разрешении различных

представление интересов членов Организации в органах государственной власти, местного самоуправления

привлечение членов Организации к участию в общественной деятельности, в том числе в деятельности по

проведению мероприятий по социальной адаптации членов Организации, ограниченных в своих возможностях

организация и проведение мероприятий по социальной адаптации членов Организации, ограниченных в своих возможностях

содействие трудоустройству членов Организации и членов их семей на территории Пензенской области

содействие в осуществлении экономических прав и социальных прав членов Организации и членов их семей

оказание консультационно-правовую помощь в поиске жилья и регистрации для членов Организации и членов их семей

проведение мероприятий по социальной адаптации членов Организации, ограниченных в своих возможностях

Предмет деятельности

Сохранить

Сохранить черновик

При сохранении всплывает такое окно. Если все заполнено правильно, нажимаем «Да».

Текущая редакция устава будет помещена в архив.
После сохранения редактирование станет недоступно. Продолжить?

Да Нет

Напишите нам! 



Главная / Личный кабинет

ав [Сведения о персональном составе организации](#) Ящики для сбора пожертвований Программы и мероприятия Отчеты и уставы Реквизиты И >

< [Сведения об органах управления](#) **Персональный состав** [Официальный представитель организации \(по ЕГРЮЛ\)](#) [Работники](#) >

Переходим во вкладку «Сведения о персональном составе организации». При первом заполнении профиля здесь будет пусто. Заполняем все органы управления по уставу: высший орган, исполнительный орган, при наличии указываем постоянно действующий руководящий орган, орган контроля/надзора и иные органы управления. Для заполнения сведений нажимаем «Добавить орган управления».

Высший орган Общее собрание членов (редакции устава: 1, 3)

Исполнительный орган Председатель (редакции устава: 1, 3)

Руководящий орган Правление (редакция устава: 3)

Иной орган Ревизионная комиссия (ревизор) (редакция устава: 3)

[Добавить орган управления](#)

Далее

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

<https://lkngo.srvdev.ru/ru/lk/personal-composition?>

Отправить обра

Напишите нам!



Контакты для СМИ >



Сведения о персональном составе организации

Ящики для сбора пожертвований

Программы и мероприятия

Отчеты и уставы

Реквизиты



Сведения об органах управления

Персональный состав

Официальный представитель организации (по ЕГРЮЛ)

Работники

Высший орган

Руководящий орган

Исполнительный орган

Орган контроля / надзора

Иной орган

Полное наименование не заполнено

Тип органа управления *

Выбираем тип органа из списка

Тип правления *

Выбираем тип правления из списка

Полное наименование *

название органа по уставу

Периодичность проведения заседаний *

периодичность по уставу

Количество работников (членов, участников) *

Количество человек, входящих в орган управления.

Дата назначения / избрания *

по протоколу / решению

Реквизиты акта уполномоченного органа о назначении/ избрании *

Сохранить

Сохранить черновик

Напишите нам!



Периодичность проведения заседаний тоже указываем в соответствии с уставом (например, «ежегодно», «1 раз в 3 месяца», «не предусмотрено уставом»).
Дата назначения/избрания – это дата проведения заседания, когда в последний раз переизбирался орган управления.

Адрес (местонахождение) руководящего органа *

Контактный номер телефона *

Адрес электронной почты для отправки юридически значимых сообщений *

Дата назначения / избрания *



Реквизиты акта уполномоченного органа о назначении/ избрании *

Например: Протокол №1 от 01.01.2026 г.

После выбора типа органа управления «Руководящий» появятся эти строки. Они обязательны к заполнению.

Реквизиты акта – это сведения о протоколе/решении, когда в последний раз переизбирался орган управления.

Уставы с органом управления

Редакция устава не выбрана



Редакция устава *



Срок полномочий с *

01.01.2026



Срок полномочий по

01.01.2031



Привязать орган управления к уставу

Добавить орган управления

В графе «Редакция устава» выбираем действующую редакцию устава, сведения о которой мы заполняли во вкладке «Устав». Если вкладка «Устав» не заполнена, выбрать редакцию устава не получится.

В графе «Срок полномочий с» указываем дату последнего избрания органа управления.

В графе «Срок полномочий по» указываем дату истечения полномочий данного органа в соответствии с уставом (например, «3 года», «5 лет» и т.д.).

Нажимаем «Сохранить».

ПРИМЕР:

Сохранить

Сохранить черновик

Напишите нам!



Внимание!

**Все органы управления
должны быть заполнены
в соответствии с Уставом
согласно слайдам
с 30 по 33**



Главная / Личный кабинет

< ав

Сведения о персональном составе организации

Сведения об органах управления

Персональный состав

Официальный представитель организации (по ЕГРЮЛ)

Заполняем вкладку «Персональный состав». В данном разделе должны быть отражены сведения об учредителях и о персональном составе всех органов управления.

Сведения о членах ВЫСШЕГО органа управления заполняют только **унитарные** (Автономные некоммерческие организации, Учреждения, Фонды) и **благотворительные** (те, у кого в наименовании есть слово Благотворительная) организации.

Обратите внимание, что у общественных организаций, ассоциаций (союзов) и некоммерческих партнерств «Да» ставится только в отношении лиц, которые принимали решение о создании организации.

ФИО или наименование юридического лица не заполнено

Является ли учредителем? *

Нет

Юридический статус *

Выбираем юридический статус (физлицо, юрлицо и др.)

+ Добавить участника персонального состава органа управления

Сохранить

Сохранить черновик


Сведения об органах управления

Персональный состав

Официальный представитель организации (по ЕГРЮЛ)

Работники

Заполняем сведения, которые отобразились после выбора «Юридического статуса».

ФИО или наименование юридического лица не заполнено  

Является ли учредителем? *

Нет 

Юридический статус *


Физическое лицо 

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения *


Гражданство *

Сохранить

Сохранить черновик

Напишите нам!



У персонального состава
обязательно выбираем
«Принадлежность к органу
управления». Ставим , если
физлицо работает по
трудовому договору или
договору ГПХ

Принадлежность к органу управления

Добавить данного сотрудника органов управления в раздел «Работники»



[Главная](#) / [Личный кабинет](#)

[← ав](#) [Сведения о персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [Отчеты и уставы](#) [Реквизиты](#) [И](#) [>](#)

[←](#) [Сведения об органах управления](#) [Персональный состав](#) [Официальный представитель организации \(по ЕГРЮЛ\)](#) [Работники](#) [>](#)

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ



[+](#) [Добавить](#)

[Далее](#)

Заполняем вкладку «Официальный представитель организации (по ЕГРЮЛ)». Если ее не заполнить, отчет не подпишется (будет невозможно выбрать подписанта). Если в данной вкладке пусто, нажимаем кнопку «Добавить». Если ФИО руководителя указаны, то разворачиваем сведения, нажав на стрелочку, и заполняем недостающие сведения.

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон [+7 \(495\) 568-07-10](tel:+7(495)568-07-10)

Email helpdesk@scli.ru

[Отправить обращение >](#)

[Контакты для СМИ >](#)

[Все контакты >](#)

Министерство юстиции Российской Федерации

[Новости](#) [Документы](#) [Реестры](#) [Отчеты](#) [Программы](#) [Мероприятия](#) [Пожертвования](#)

[О сайте](#) [Карта сайта](#) [Об использовании информации](#) [Официальные сетевые ресурсы](#)

[Напишите нам!](#)





Главная / Личный кабинет

ав > **Сведения о персональном составе организации** | Ящики для сбора пожертвований | Программы и мероприятия | Отчеты и уставы | Реквизиты | И >

< Сведения об органах управления | Персональный состав | **Официальный представитель организации (по ЕГРЮЛ)** | Работники >

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

Фамилия *

ИВАНОВ

Имя *

ИВАН

Отчество

ИВАНОВИЧ

Дата рождения *

30.11.1968

Гражданство *

РОССИЯ

Заполняем поля,
отмеченные
звездочкой, - они
обязательны.

Основание для работы




Основание для работы

Далее

Напишите нам!



Эти поля заполнять не обязательно, т.к. они не отмечены звездочкой

30.11.1968   РОССИЯ 




Основание для работы
Основание для работы

Серия Номер

Дата выдачи документа Действителен по

Заполняем поля, отмеченные звездочкой, - они обязательны.

Тип документа, удостоверяющего личность * Дата выдачи *

Паспорт РФ  01.01.2014  

Серия * Номер *

0000 000000

Данные документа, удостоверяющего личность (кем выдан и т.п.) *

ГУ по г. Москва

[Далее](#)

...бъекта Российской Федерации, района, города (иного

[Напишите нам!](#)



Данные документа, удостоверяющего личность (кем выдан и т.п.) *

ГУ по г. Москва

Адрес (место жительства) (указываются наименования субъекта Российской Федерации, района, города (иного населенного пункта), улицы, номера дома и квартиры) *

г. Пенза, ул. Ленина, д. 56, кв. 8

Должность *

Председатель

Должность указываем в соответствии с ЕГРЮЛ и уставом

Наименование акта о назначении (избрании) или реквизиты трудового договора

Акт общего собрания

Реквизиты акта о назначении (избрании) или реквизиты трудового договора

№5 от 28.12.2024

Является лицом, имеющим право действовать без доверенности *

Да

Здесь обязательно ставим «Да»

Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)

583681809039

СНИЛС

Дата приема в члены/начала деятельности в качестве участника *

Далее

Напишите нам!



Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)

583681809039

СНИЛС

Статус лица *

Член

Дата приема в члены/начала деятельности в качестве участника *

28.12.2024

Реквизиты документа, подтверждающего прием в члены/начала деятельности в качестве участника *

Акт общего собрания №5 от 28.12.2024

Дата окончания деятельности

Контактный номер телефона *

+7 (927) 368-37-45

Адрес электронной почты *

z-obshina@mail.ru

 Добавить

Далее

Нажимаем «Сохранить».
Переходим во вкладку
«Работники»


Дата должна совпадать с датой, указанной в графе «Реквизиты документы, подтверждающего прием в члены/начала деятельности в качестве участника».


Название, дата и номер (при наличии) протокола/решения о приеме руководителя в состав членов общественной организации.

Здесь надо выбрать между вариантами «Член», «Участник», «Учредитель» и «Иное».


Напишите нам!




 Добавить сотрудника

 Добавить список сотрудников

Для импорта сотрудников выполните следующие действия:

1. Скачайте шаблон формы 
2. Заполните форму

Уважаемые пользователи! При экспорте данных из некоторых программ (например, 1С) в Excel возможна некорректная обработка дат! При вставке данных обязательно проверяйте корректность формата соответствующих ячеек. Возможный путь решения проблемы: при переносе данных из 1С в Excel делать специальную вставку (CTRL+ALT+V) (Выбрать "Текст в кодировке Unicode"). Обращаем ваше внимание, что данные в неверном формате не могут быть обработаны автоматически! В случае, если вы не уверены в корректности формата внесённых данных, рекомендуем загрузить для проверки файл с небольшим количеством сотрудников.

3. Загрузите форму с данными 

Во вкладке «Работники» выбираем из списка, как хотите заполнить сведения о сотрудниках. На данном слайде указано, как добавить сотрудников в раздел «Работники» списком.

Напишите нам!





ФИО не заполнено



Тип договора с работником *

Заполняем сведения на
каждого сотрудника,
который работает по
трудовому договору или
договору ГПХ

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения *



Сохранить

Сохранить черновик

Напишите нам!



Гражданство *

Лицо без гражданства

Тип документа *

Заполняем сведения.

Данные документа, удостоверяющего личность *

Адрес (место жительства) (указываются наименования субъекта Российской Федерации, района, города (иного населенного пункта), улицы, номера дома и квартиры) *



Должность *

Заполняем сведения.
Нажимаем «Сохранить».

ИНН (при наличии)

СНИЛС

Договор

Пример: Трудовой договор №1 от 01.01.2025 г.

Дата начала деятельности *



Дата окончания деятельности



Контактный номер телефона

Адрес электронной почты

Сохранить

Сохранить черновик

Напишите нам! 

[Главная](#) / [Личный кабинет](#)[← о персональном составе организации](#)[Ящики для сбора пожертвований](#)[Программы и мероприятия](#)[Отчеты и уставы](#)[Реквизиты](#)[Имущество](#)

Сведения о ящиках для сбора пожертвований

Если использовались ящики для сбора пожертвований, заполняем вкладку «Ящики для сбора пожертвований».

[+ Добавить ящик](#)[Далее](#)

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон [+7 \(495\) 568-07-10](tel:+7(495)568-07-10)Email helpdesk@scli.ru[Отправить обращение >](#)[Контакты для СМИ >](#)[Все контакты >](#)

Министерство юстиции Российской Федерации

[Напишите нам!](#)

[Главная](#) / [Личный кабинет](#)[← о персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [Отчеты и уставы](#) [Реквизиты](#) [Имущество](#) [→](#)[Программы](#) [Мероприятия](#)

Сведения во вкладке «Программы и мероприятия» заполняем в том случае, если у организации есть утвержденные программы или план проведения мероприятий.


Программная деятельность осуществляется?

Да

Благотворительная программная деятельность осуществляется? *

Да

Программы *

 Программа помощи животным[+](#) Добавить программу[Далее](#)

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон [+7 \(495\) 568-07-10](tel:+7(495)568-07-10)Email helpdesk@scii.ru[Отправить обращение >](#)[Контакты для СМИ >](#)[Все контакты >](#)[Напишите нам!](#)

ЗАГРУЗКА УСТАВА

ВНИМАНИЕ!

Подгрузить устав нужно только один раз. Если Ваш устав загружен и его статус «Проверено», повторно загружать его не нужно.

При внесении изменений в устав в течение 30 дней с момента регистрации необходимо будет загрузить НОВУЮ редакцию устава.

Главная / Личный кабинет


[←](#) [Персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [Отчеты и уставы](#) [Реквизиты](#) [Имущество](#) [>](#)[В работе](#) [Архив](#)

Все 4

[К заполнению](#) 0

Черновик 1

Просрочено 3

Выберите дату Поиск по названию [Новая форма](#)

Найдено записей: 0

Статус

На

Заходим во вкладку «Отчеты и уставы», выбираем раздел «В работе». Здесь будут отображаться отчеты, которые еще не отправлены. Если в данной вкладке у вас нет ни одного отчета, нажимаем кнопку «Новая форма».

Если устав был подгружен ранее и его статус **ПРОВЕРЕНО**, то заново его не загружаем и кнопку «Новая форма» не нажимаем. Если в устав, который был ранее загружен на портал, внесены изменения, то необходимо подгрузить новую редакцию устава.

▼ Дата сдачи

Период

Дата регистрации

Дата изменения

Выводить по 10 20 50 100

Контактная

На

поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru[Отправить обращение >](#)[Контакты для СМИ >](#)[Все контакты >](#)

Напишите нам!



[В работе](#) [Архив](#)[Все 4](#) [К заполнению 1](#) [Черновик 1](#) [Просрочено 3](#) [Выберите дату](#) [Поиск по названию](#)[Новая форма](#)

Новая форма

Отчет

Выберите Отчет

Подача первичных сведений о регистрации устава(до 15.04.2025)

Сведения о регистрации устава НКО

тест уставов

Нажимаем кнопку «Выберите отчет» и выбираем нужную нам форму. Если организация или изменения в ее устав зарегистрированы до 01.01.2025, выбираем «Подача первичных сведений о регистрации устава». Если после 01.01.2025, то выбираем «Сведения о регистрации устава НКО».

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru

[Отправить обращение >](#)

[Контакты для СМИ >](#)

[Все контакты >](#)

Напишите нам!



Главная / Личный кабинет

[←](#) [персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [Отчеты и уставы](#) [Реквизиты](#) [Имущество](#) [>](#)

В работе Архив

Все 4 [К заполнению](#) [Черновик 1](#) [Просрочено 3](#) [Выберите дату](#) [Поиск по названию](#)

Новая форма

Новая форма

Отчет

Сведения о регистрации устава НКО

OK

Отмена

Укажите дату

17.01.2025

В поле «Укажите дату» указываем дату регистрации устава по ЕГРЮЛ. Нажимаем «OK».

! Дата регистрации редакции устава – это дата внесения в ЕГРЮЛ сведений о его регистрации, она указана в тексте на обороте устава: «Сведения о государственной регистрации <...> внесены в Единый государственный реестр юридических лиц **ДД.ММ.ГГГГ**».

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru[Отправить обращение >](#)[Контакты для СМИ >](#)[Все контакты >](#)

Напишите нам!








[Главная](#) / [Личный кабинет](#)[←](#) [Персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [Отчеты и уставы](#) [Реквизиты](#) [Имущество](#) [→](#)[В работе](#) [Архив](#)

Все 5

[К заполнению 1](#)[Черновик 1](#)[Просрочено 3](#)[Выберите дату](#)[Новая форма](#)

Найдено записей: 1

| Статус | Наименование формы | ▼ Дата сдачи | Период | Дата регистрации | |
|--------------|-----------------------------------|--------------|--------|------------------|---------------------|
| К заполнению | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 16:21:21 |

-  Удалить
-  Просмотр
-  Редактировать
-  Журнал статусов
-  Добавить комментарий



Появится доступный для заполнения отчет. Нажимаем на 3 вертикальные точки, выбираем «Редактировать».

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru[Отправить обращение >](#)[Контакты для СМИ >](#)[Все контакты >](#)[Напишите нам!](#)

Главная / Личный кабинет

← Личный кабинет организации | Ящики для сбора пожертвований | Программы и мероприятия | **Отчеты и уставы** | Реквизиты | Имущество >

← К списку отчетов

Сведения о регистрации устава НКО

Черновик

Дата предоставления отчёта
29.12.2024

Отчетный период
-

Проверяем данные организации (наименование, адрес и т.д.)

✅ Данные из профиля успешно загружены ×

Заполнено 13%

0

100

... Подтвердите сведения по организации

Очистить значения

Подтвердите сведения по организации

Полное наименование некоммерческой организации

ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕСТНАЯ УЗБЕКСКАЯ НАЦИОНАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ АВТОНОМИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ

Адрес (место нахождения) субъекта сдачи отчетности

440011, ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ПЕНЗА, КАРПИНСКОГО, Д. 45, КВ. 300

Адрес (место нахождения) субъекта сдачи отчетности

440011, ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ПЕНЗА, КАРПИНСКОГО, Д. 45, КВ. 300

ИНН

5836682958

583601001

Проверяем данные
организации (наименование,
адрес и т.д.)

ОГРН

117580000606

Дата включения в ЕГРЮЛ

2017-06-27

Если данные некорректны, необходимо внести изменения в профиль организации

[Сохранить черновик](#)

Если все верно, нажимаем
«Далее».

 **Далее →**

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

[Отправить обращение >](#)[Напишите нам!](#)

Дата предоставления отчёта
29.12.2024

Отчетный период
-

Заполнено 80%

0

100

... Данные об уставе

🧼 Очистить значения

Данные об уставе

Дата регистрации/изменения устава *

28.12.2024

Еще раз проверяем, верно ли
указана дата регистрации
устава.
Если все верно, нажимаем
«Выберите файл».

Загрузка устава *

Выберите файл Файл не выбран

Тип вложения*

...

Сохранить черновик

← Назад

Далее →

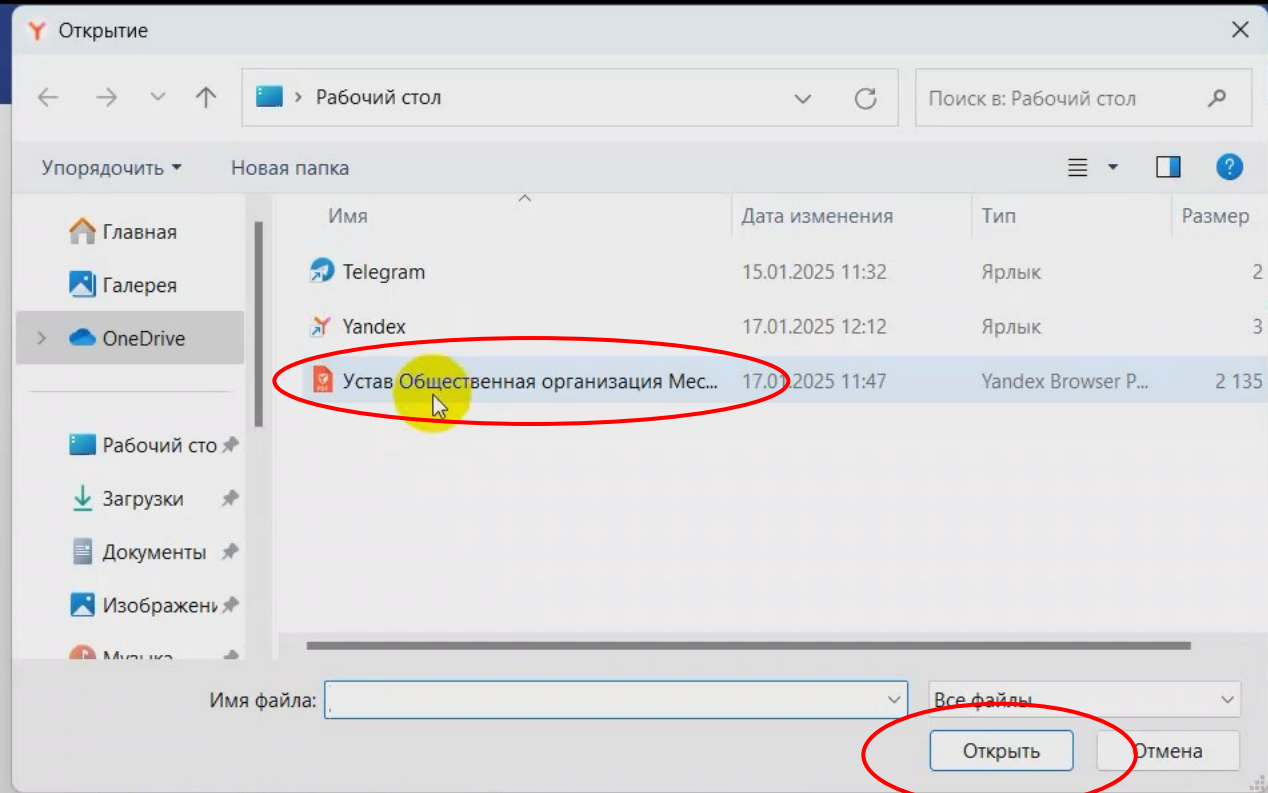
Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Отправить обращение >

Напишите нам!





Выбираем файл устава в формате PDF и загружаем его на портал.

 Очистить значения

Выберите файл

Файл не выбран

Тип вложения*

...

Сохранить черновик

← Назад

Далее →

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Отправить обращение >

Напишите нам! 

Дата предоставления отчёта
29.12.2024

Отчетный период
-

Заполнено 80%

0

100

... **Данные об уставе**

 **Очистить значения**

Данные об уставе

Дата регистрации/изменения устава *

28.12.2024

Загрузка устава *

Выберите файл Устав Общественная организация Местная Узбекская национально-культурная.pdf



Тип вложения*

Поиск

Выбираем тип вложения
«Скан устава».

Прочее

Скан устава

Бухгалтерская отчетность

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Отправить обращение >

Напишите нам!



Дата предоставления отчёта
29.12.2024

Отчетный период
-

Заполнено 80%

0

100

... **Данные об уставе**

 Очистить значения

Данные об уставе

Дата регистрации/изменения устава *

28.12.2024

Загрузка устава *

Выберите файл Устав Общественная организация Местная Узбекская национально-культурная.pdf



Тип вложения*

Скан устава

Сохранить черновик

← Назад

Далее →

Нажимаем «Далее».

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Отправить обращение >

Напишите нам!



Дата предоставления отчёта
29.12.2024

Отчетный период
-

Заполнено 87%

0

100

...

Ответьте на вопрос

 Очистить значения

Ответьте на вопрос

Вы хотите заполнить сведения об уставе?

!!! Для предоставления данных устава, необходимо заполнить данные в Личном кабинете НКО !!!

[Переход в личный кабинет для заполнения уставов](#)

Сохранить черновик

[← Назад](#)

[Отправить](#)

Нажимаем «Отправить».
После нажатия устав
отправится на портал.
На этом загрузка устава
завершится.

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru

[Отправить обращение >](#)

[Контакты для СМИ >](#)

Напишите нам!



ЗАГРУЗКА ОТЧЕТА



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ!

*** ПОЛЯ, ОТМЕЧЕННЫЕ КРАСНОЙ ЗВЕЗДОЧКОЙ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫ К ЗАПОЛНЕНИЮ**

? КОММЕНТАРИЙ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПОЛЕЙ

(i) ССЫЛКА НА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ (НАХОДИТСЯ ВНИЗУ ЗАПОЛНЯЕМОГО РАЗДЕЛА)


Главная / Личный кабинет

[←](#) [Персональном составе организации](#) | [Ящики для сбора пожертвований](#) | [Программы и мероприятия](#) | **Отчеты и уставы** | [Реквизиты](#) | [Имущество](#) [→](#)**В работе** | [Архив](#)Все 5 | [К заполнению 0](#) | **Черновик 2** | [Просрочено 3](#) | [Выберите дату](#)  | [Поиск по названию](#) [Новая форма](#)





Во вкладке «Отчеты и уставы» выбираем вкладку «В работе». Здесь будут находиться все отчеты, которые еще не отправлены.

Найдено записей: 2

Выводить по 10 20 50 100

| Статус | Наименование формы | ▼ Дата сдачи | Период | Дата регистрации | Дата изменения | |
|----------|---------------------------------------------------------------|--------------|--------|------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Черновик | Отчетная форма о деятельности НКО за 2024 год | 15.04.2025 | | | 17.01.2025 18:06:39 |  |
| Черновик | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 15.04.2025) | | | | | |

Выбираем форму «Отчетная форма о деятельности НКО за <...> год», нажимаем на 3 вертикальные точки и выбираем «Редактировать».

-  [Просмотр](#)
-  **Редактировать**
-  [Журнал статусов](#)
-  [Добавить комментарий](#)

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru[Отправить обращение >](#)[Контакты для СМИ >](#)[Напишите нам!](#)

[← К списку отчетов](#)

Отчет о деятельности некоммерческой организации (форма действующая с 2026 года для подачи отчетности за 2025 год!)

Черновик

Дата предоставления отчёта

15.04.2026

Отчетный период

01.01.2025 - 31.12.2025

...

Подтвердите общие сведения об организации

 Очистить значения

Подтвердите общие сведения об организации

Минюст России (территориальный орган Минюста России) *

Проверяем данные организации.

Управление Минюста России по Калужской области

Полное наименование некоммерческой организации *

Автономная некоммерческая организация

Напишите нам!



Адрес (место нахождения) субъекта сдачи отчетности *

Адрес (место нахождения) субъекта сдачи отчетности *

248001, Калужская обл, Калуга г, [redacted]

В этих графах адрес должен совпадать. Заполняется во вкладке «Профиль».

Адрес, по которому осуществляется связь с организацией *

248001, Калужская обл, Калуга г, [redacted]

ОГРН

Учетный номер некоммерческой организации

11640 [redacted]

401405 [redacted]

Проверяем данные организации.

ИНН

КПП

4027 [redacted]

402 [redacted]

ОКПО

Дата включения в единый государственный реестр юридических лиц

036! [redacted]

22.07.2016

Основные контактные данные организации:

Если все заполнено верно во вкладке «Профиль», то здесь отобразятся контактные данные Вашей организации. Без основных контактных данных отчет не загрузится.

| Тип контакта | Контактные данные |
|--------------------|----------------------------------------|
| Электронная почта | <input type="text" value=" @mail.ru"/> |
| Контактный телефон | <input type="text" value="+7800"/> |

Контактные данные организации:

Если контакты отображаются здесь, а в разделе «Основные контактные данные организации» пусто, то во вкладке «Профиль» (шаг 5, [слайд 19](#)) нужно поставить «ДА» в графе *Основной*.

| Тип контакта | Контактные данные |
|--------------|-------------------|
|--------------|-------------------|

Информационные ресурсы организации в сети Интернет, в том числе социальные сети:

| Тип ресурса | Наименование ресурса | URL-адрес в сети Интернет |
|-----------------|----------------------|---------------------------|
| Сайт | центр- .рф | https://www. |
| Социальная сеть | VK | https://vk.com/ |

Если у организации есть сайт, соцсеть и т.д., сведения заполняются во вкладке «Профиль». Если их нет, то раздел остается пустым.

Если данные некорректны, необходимо внести изменения в профиль организации

Сохранить черновик

Если все верно, нажимаем «Далее».

Далее →

ПОДАЧИ ОТЧЕТНОСТИ ЗА 2025 ГОД!)

Черновик

Дата предоставления отчёта
31.12.2026

Отчетный период
01.01.2024 - 31.12.2027

... За какой период сдается отчет?

🧼 Очистить значения

За какой период сдается отчет?

За какой год сдается отчет *

Указываем год, за который сдается отчет (в данном случае **2025**)

Сохранить черновик

Нажимаем «Далее».

← Назад **Далее →**

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru

[Отправить обращение >](#)

[Контакты для СМИ >](#)

[Все контакты >](#)

Черновик

Дата предоставления отчёта
31.12.2026Отчетный период
01.01.2024 - 31.12.2027

... 2.1 Сведения об учрежденных СМИ

 Очистить значения

2.1 Сведения об учрежденных СМИ

Учрежденные СМИ отсутствуют


В данном разделе сведения отображаются из вкладки «Профиль». Если нет учрежденных СМИ, то раздела не будет.

Нет


Учрежденные СМИ:

| Наименование | Номер свидетельства | Дата регистрации | Форма распространения | Территория распространения |
|----------------|---------------------|------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Вестник театра | 1112344 | 09.02.2023 | Периодическое печатное издание | Ростовская область, г.Таганрог |

Если данные некорректны, необходимо внести изменения в профиль организации

 Сохранить черновик

Если все верно,
нажимаем «Далее».

 ← Назад Далее →

Черновик

Дата предоставления отчёта
31.12.2026Отчетный период
01.01.2024 - 31.12.2027

... 2.2 Данные об участии в других юридических лицах

 Очистить значения

2.2 Данные об участии в других юридических лицах

В данном разделе сведения отображаются из вкладки «Профиль». Если организация не участвует в юрлицах, то раздела не будет.

Участие в других юридических лицах не осуществляется

Нет

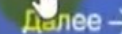
Участие в других юридических лицах:

| Наименование | ОГРН | Форма участия | Дата начала участия |
|---------------|---------------|------------------------------------------------------|---------------------|
| ООО "Ромашка" | 2118255283738 | Участие в акционерных обществах в качестве акционера | 05.02.2024 |

Если данные некорректны, необходимо внести изменения в профиль организации

Сохранить черновик

Если все верно,
нажимаем «Далее».

 ← Назад Далее →

Черновик

Дата предоставления отчёта
31.12.2026Отчетный период
01.01.2024 - 31.12.2027

... 2.3 Информация о лицензиях, допусках и аккредитации

 Очистить значения

2.3 Информация о лицензиях, допусках и аккредитации

В данном разделе сведения отображаются из вкладки «Профиль». Если у организации нет лицензий, допусков и аккредитаций, то раздела не будет.

Деятельность, требующая получения лицензии, не ведется

Нет

Разрешение на ведение определенных видов деятельности

Если все верно,
нажимаем «Далее».

| Тип лицензии | Регистрационный номер лицензии | Дата лицензии | Наименование органа, выдавшего лицензию | Лицензируемый вид деятельности | Срок действия лицензии |
|------------------|--------------------------------|---------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Простая лицензия | 222333444 | 06.02.2023 | Министерство культуры РФ | Приобретение, экспонирование и коллекционирование оружия и патронов к нему | 10 лет |

2.4 - 2.5 Сведения об учредителях и общее количество членов/ участников

Персональный состав учредителей

| Тип учредителя | Наименование организации | Фамилия ФЛ/ ИП | Имя ФЛ/ ИП | Отчество ФЛ/ ИП | ОГРН / ОГРНИП | Гражданство ФЛ/ ИП | Дата рождения ФЛ/ИП | ИНН ЮЛ | ИННФЛ/ИП | СНИЛС ФЛ/ИП | Документ удостоверяющий личность или законность нахождения территории |
|----------------|--------------------------|----------------------|------------|-----------------|---------------|--------------------|---------------------|--------|----------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Физлицо | | Иванов Иван Иванович | | | | РОССИЯ | 14.02.1975 | | 5 | | ОБЛАСТИ 04.03.2020. |

Данные сведения заполняются во вкладке «Персональный состав». Здесь отображаются сведения о лицах, у которых в графе «Является учредителем» проставлено «Да».

Общее количество членов/участников НКО:

0

Данное поле заполняют только ассоциации (союзы), общественные организации (движения) и некоммерческие партнерства. Если все заполнено верно, нажимаем кнопку «Далее» .

Если данные некорректны, необходимо внести изменения в профиль организации

2.6.1 Сведения о высшем органе управления

Высший орган управления заполняют все организации по уставу! Заполняется во вкладке «Сведения о персональном составе организации» в разделе «Органы управления».

| Наименование | Коллегиальный/ Единоличный | Дата назначения/ избрания | Срок полномочий | | Периодичность поведения заседаний согласно уставу | Даты проведения заседаний | Количественный состав | Реквизиты акта уполномоченного органа (лица) о назначении/ избрании |
|--------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| | | | с | по | | | | |
| Учредитель | Единоличный | 22.07.2016 | 27.02.2025 | 27.02.2030 | 1 раз в год | <input type="text"/> | | |

| Фамилия ФЛ/ИП | Имя ФЛ/ИП | Отчество ФЛ/ИП | Тип | Дата рождения ФЛ/ИП | Гражданство ФЛ/ИП | Наименование ЮЛ | ОГРН/ ОГРНИП | ИНН ЮЛ | ИНН ИП | ИНН ФЛ/ ИП | СНИЛС | удостоверяющ личность/ нахождение на территории РФ |
|------------------|--------------|-------------------|-----|---------------------------|----------------------|--------------------|-----------------|-----------|-----------|---------------|-------|-------------------------------------------------------------|
|------------------|--------------|-------------------|-----|---------------------------|----------------------|--------------------|-----------------|-----------|-----------|---------------|-------|-------------------------------------------------------------|

В этом поле указываем даты проведения заседаний Высшего органа управления в отчетном периоде, если они проводились.

Здесь отобразятся сведения о лицах, входящих в Высший орган управления, из вкладки «Персональный состав». Данные сведения заполняют только **унитарные** (Автономные некоммерческие организации, Учреждения, Фонды) и **благотворительные** (те, у кого в наименовании есть слово Благотворительная) организации.

Если данные некорректны, необходимо внести изменения в профиль организации

Сохранить черновик

Напишите нам!



← Назад

Далее →

2.6.2 Сведения о руководящем органе

Руководящий орган отсутствует по уставу

Нет

Здесь отображаются сведения о постоянно действующем руководящем органе управления. Заполняют общественные организации и те, у кого по уставу есть такой орган. Сведения заполняются во вкладке «Органы управления». Если во вкладке «Устав» у руководящего органа выбрано, что он отсутствует по уставу, то раздел отображаться **не будет**.

| Наименование | Коллегиальный/ Единоличный | Дата назначения/ избрания | Срок полномочий | | Периодичность поведения согласно уставу | Даты проведения заседаний | Количественный состав | Реквизиты акта уполномоченного органа о назначении/ |
|--------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------|----|-----------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|
| | | | с | по | | | | |

Президиум Коллегиальный

В этом поле указываем даты проведения заседаний руководящего органа управления в отчетном периоде, если они проводились.

| Руководящий орган | Фамилия ФЛ/ ИП | Имя ФЛ/ ИП | Отчество ФЛ/ ИП | Тип | Дата рождения ФЛ/ ИП | Гражданство ФЛ/ ИП | Право подписи без доверенности | ? | ? | ? | Документ, удостоверяющий личность/ нахождение на территории РФ | Дата избрания/ назначения | Ср по с |
|----------------------|-------------------|------------------|--------------------|-----|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------------------|-----------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|
| | | | | | | | | ИНН ФЛ/ ИП | ИНН ЮЛ | СНИЛС ФЛ/ ИП | | | |

Здесь отобразятся сведения о лицах, входящих в постоянно действующий руководящий орган, управления из вкладки «Персональный состав».

Если данные некорректны, необходимо внести изменения в профиль организации

Если все заполнено,
нажимаем «Далее»

Сохранить черновик

← Назад

Далее →

2.6.3 Сведения об исполнительном органе

Здесь должен быть заполнен Исполнительный орган (руководитель, директор, председатель и т.д.). Заполняют все организации по уставу во вкладке «Органы управления».

| Наименование | Коллегиальный/ Единоличный | ② Дата назначения/ избрания | Срок полномочий | | Периодичность поведения заседаний согласно уставу | Даты проведения заседаний | Количественный состав | Реквизиты акта уполномоченного органа о назначении/ избрании |
|----------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | с | по | | | | |
| Генеральный директор | Единоличный | 27.02.2025 | 27.02.2025 | 27.02.2027 | по мере необходимости | | | В этом поле указываем даты проведения заседаний в отчетном периоде, если они проводились. |

| Исполнительный орган | Фамилия ФЛ/ ИП | Имя ФЛ/ ИП | Отчество ФЛ/ ИП | Тип | Дата рождения ФЛ/ ИП | Гражданство ФЛ/ ИП | Право подписи без доверенности | Наименование ЮЛ | ② ОГРН/ ЕГРИП | ИНН ЮЛ | ② ИНН ФЛ/ ИП | СНИ ИП |
|----------------------|----------------------|------------------|--------------------|---------|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------|-----------|--------------------|-----------|
| | | | | | | | | | | | | |
| Генеральный директор | Иванов Иван Иванович | | | Физлицо | 07.09.2004 | РОССИЯ | | | | | | 2050 |

Здесь отобразятся сведения о составе Исполнительного органа управления из вкладки «Персональный состав». Данные сведения заполняют все организации.

Если все верно, нажимаем «Далее».

2.6.5 Сведения об иных органах

Иные органы отсутствуют по уставу

Нет

Если во вкладке «Устав» у иного органа выбрано, что он отсутствует по уставу, то раздел отображаться **не будет**. В ином случае раздел должен быть заполнен.

| Наименование | Коллегиальный/ Единоличный | Дата назначения/ избрания | Срок полномочий | | Периодичность поведения согласно уставу | Даты проведения заседаний | Количественный состав | Реквизиты акта о назначении/ избрании |
|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------|------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
| | | | с | по | | | | |
| Коллегия экспертов | Коллегиальный | 15.01.2025 | 03.03.2025 | 28.12.2025 | 4 | 14.04.2025 28.12.2025 | 24 | Приказ об избрании №13- 51 |

В этом поле указываем даты проведения заседаний иного органа в отчетном периоде, если они проводились.

| Иной орган | Фамилия ФЛ/ИП | Имя ФЛ/ ИП | Отчество ФЛ/ИП | Тип | Дата рождения ФЛ/ИП | Гражданство ФЛ/ИП | Наименование ЮЛ | ОГРН/ ОГРНИП | ИНН ЮЛ | ИНН ФЛ/ ИП | СНИЛС ФЛ/ ИП | Документ, удостоверяющий личность/ нахождение на территории РФ | Дата избрания/ назначения | Срок полномочий | | Реквизиты акта о назначении/ избрании |
|---------------|------------------|------------------|-------------------|-----|---------------------------|----------------------|--------------------|-----------------|-----------|------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|----|------------------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | с | по | |

Здесь отобразятся сведения о лицах, входящих в состав иных органов управления, из вкладки «Персональный состав».

Если все верно, нажимаем «Далее».

Если данные некорректны, необходимо внести изменения в профиль организации

2.7.1 Среднесписочная и общая численность работников

Среднесписочная численность работников, за исключением внешних совместителей за год (i) *

0,00

Средняя заработная плата работников *

0,00

Общая численность работников, за исключением внешних совместителей за год *

0,00

Данный раздел заполняется в том случае, если у организации имеются сотрудники, работающие по трудовому договору.

Заполняем поля вручную.

Персональный состав (на конец года) *

| Фамилия | Имя | Отчество | Гражданство | Дата рождения | ИНН | СНИЛС | Документ, удостоверяющий личность/нахождение на территории РФ | Адрес места жительства | Реквизиты трудового договора | Должность |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|-------------|---------------|-----|-------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------|
| Здесь отобразятся сведения из вкладки «Работники». Должны быть указаны все сотрудники, работающие по трудовому договору, на конец отчетного года. | | | РОССИЯ | 07.09.2024 | | | Паспорт гражданина РФ: | Калужская обл. г. Калуга, ул. | Решение №7 | Генерал директор |
| | | | РОССИЯ | 13.10.1949 | | | Паспорт гражданина РФ: | г. Калуга, ул. | Трудовой договор №2 | Проект менеджер |

Если все верно, нажимаем «Далее»

Подсказка:

(i) Указываются данные о среднесписочной численности работников (за исключением внешних совместителей). Показатель может быть заполнен с двумя десятичными знаками.

2.7.2 Средняя и общая численность внешних совместителей

Средняя численность внешних совместителей за год

0,00

Общая численность внешних совместителей за год(i)

0,00

Среднемесячный размер оплаты труда внешних совместителей в отчетном году

0,00

Данный раздел заполняется в том случае, если в организации есть сотрудники, которые работают по совместительству.

Заполняем поля вручную.

Персональный состав внешних совместителей (на конец года)

| Фамилия | Имя | Отчество | Гражданство | Дата рождения | ИНН | СНИЛС | Документ, удостоверяющий личность/нахождение на территории РФ | Адрес места жительства | Реквизиты договора | Должность |
|---------|-----|----------|-------------|---------------|-----|-------|---------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|-----------|
|---------|-----|----------|-------------|---------------|-----|-------|---------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|-----------|

Здесь отобразятся сведения из вкладки «Работники». Должны быть заполнены все сотрудники, которые работают по совместительству, на конец отчетного года.

Подсказка:

(i) Указываются данные о средней численности внешних совместителей (работавших по трудовому договору на условиях совместительства (статья 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации)). Показатель может быть заполнен с двумя десятичными знаками. Исчисляется путем суммирования численности работников за каждый календарный день гола, включая праздничные (нерабочие) и выходные дни.

Если все верно, нажимаем «Далее»

2.7.3 Средняя и общая численность работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера

Средняя численность работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера за год (i) ?

0,00

Общая численность работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера за год ?

0,00

Среднемесячный размер оплаты труда работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера в отчетном году ?

0,00

Данный раздел заполняется в том случае, если в организации есть сотрудники, которые работают по договору ГПХ.

Заполняем поля вручную.

Персональный состав работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера (на конец года)

| Фамилия | Имя | Отчество | Гражданство | Дата рождения | ? ИНН | ? СНИЛС | ? Документ, удостоверяющий личность/нахождение на территории РФ | Адрес места жительства | Реквизиты договора гражданско-правового характера |
|---------|-----|----------|-------------|---------------|--------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
|---------|-----|----------|-------------|---------------|--------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|

Здесь отобразятся сведения из вкладки «Работники». Должны быть заполнены все работники по договорам ГПХ на конец отчетного года.

Если все верно, нажимаем «Далее»

Подсказка:

Указываются данные о средней численности работников (включая иностранных граждан, лиц без гражданства), выполнявших работу по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и оказание услуг. Показатель может быть заполнен с двумя десятичными знаками.

2.7.4 Средняя и общая численность добровольцев (волонтеров)

Средняя численность добровольцев (волонтеров) за год

15

Данный раздел заполняется в том случае, если в организации есть добровольцы (волонтеры). Если их нет, ставим 0.

Заполняем поля вручную.

Общая численность добровольцев (волонтеров) за год

30

Общее количество часов, отработанных добровольцами (волонтерами)

35,00

Сохранить черновик

Если все верно,
нажимаем «Далее»

← Назад

Далее →

Напишите нам!



3.1 - 3.5 Общие сведения о деятельности, осуществляемой в отчетном периоде

Основной ОКВЭД *

Коды по ОКВЭД заполняются во вкладке «Профиль».

| Код | Наименование |
|-------|---------------------------------------------------------------------|
| 70.22 | Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления |

Если дополнительные коды по ОКВЭД **отсутствуют**, то ставим ✓

❓ Дополнительные коды видов экономической деятельности отсутствуют



Дополнительные ОКВЭД2

| Дополнительные коды ОКВЭД2 | Наименование ОКВЭД2 |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 73.11 | Деятельность рекламных агентств |
| 72.20 | Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук |

Напишите нам!



Если виды деятельности **не осуществлялись**,
то ставим ✓

② Виды деятельности на основании статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» не осуществлялись



②

Виды деятельности, осуществляемые на основании статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
(далее - ФЗ № 7)

⊕ Добавить строку

Если виды деятельности **осуществлялись**, то нажимаем на «Добавить строку» и выбираем из списка вид деятельности. Если в списке нет нужного вида деятельности, нажимаем на «Добавить значение» и указываем вид деятельности вручную. НКО, у которых во вкладке «Профиль» в графе «Организация является социально ориентированной (СОНКО)» проставлено «Да», обязательно указывают эти виды деятельности.

Если виды деятельности **не осуществлялись**,
то ставим ✓



Виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ
«О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» не осуществлялись



3.3 Виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»

⊕ Добавить строку

Если виды деятельности **осуществлялись**,
то нажимаем на «Добавить строку» и
выбираем из списка вид деятельности. Если
в списке нет нужного вида деятельности,
нажимаем на «Добавить значение» и
указываем вид деятельности вручную.

НКО является социально ориентированной (далее - СОНКО) (заполнить V при соответствии критериям)

Да

Некоммерческая организация – собственник целевого капитала в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 г. № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций» (заполнить V при соответствии критериям)

Нет

Выполняет функцию ресурсного центра СОНКО (заполнить V при выполнении критериев на основании пункта 2.3 статьи 2 ФЗ №7)

Нет

Выполняет функцию ресурсного центра добровольчества (волонтерства) (пункт 8 статьи 5 Федерального закона от 11.08.2016

№ 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)») (заполнить V при соответствии критериям)

Нет

Данные поля заполняются во вкладке «Профиль».

Вид некоммерческой организации – собственника целевого капитала (включая (или без учета) специализированную (специализированной) организацию (организации) управления целевым капиталом)

② Коды ОКВЭД2

⊕ Добавить строку

Данный раздел заполняют организации, у которых есть целевой капитал. Если его нет, раздел оставляете пустым.

Если все верно, нажимаем «Далее».

Сохранить черновик

← Назад

Далее →

3.6 Виды деятельности, осуществляемые в отчетном периоде в соответствии с уставом

Если виды деятельности **не осуществлялись**,
то ставим ✓



Виды деятельности, согласно уставу, в отчетном году не осуществлялись"



Уставная деятельность



Вид (виды) деятельности согласно уставу,
осуществляемый (ые) в отчетном году

ОКВЭД2

Получение
дохода

Безвозмездная
основа

+ Добавить строку

Сведения заполняются на основании уставных видов деятельности, указанных во вкладке «Устав». Из списка выбираем вид деятельности, ОКВЭД (можно выбрать несколько) и указываем ДА/НЕТ в полях «Получение прибыли» и «Безвозмездная основа». По каждому виду деятельности должно быть отмечено либо получение дохода, либо безвозмездная основа.

Напишите нам!



Если виды деятельности **не осуществлялись**,
то ставим ✓



Виды деятельности согласно уставу, предусматривающие производство товаров и услуг, в отчетном году не осуществлялись



Приносящее прибыль производство товаров и услуг



Деятельность согласно уставу, в рамках которой
осуществлялось приносящее доход производство
товаров, выполнение работ и оказание услуг

❓ ОКВЭД2

Товары, работы и услуги,
производимые(оказываемые) в отчетном году

⊕ Добавить строку

Сведения заполняются на основании
уставных видов деятельности, указанных во
вкладке «Устав».
Из списка выбираем вид деятельности,
ОКВЭД (можно выбрать несколько) и
указываем «Товары, работы и услуги».

Напишите нам!



Если виды деятельности **не осуществлялись**, то ставим ✓



Виды деятельности согласно уставу, предусматривающие деятельность в ценными бумагами, имущественными и неимущественными правами, в отчетном году не осуществлялись

Приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных прав и неимущественных прав



Сведения заполняются на основании уставных видов деятельности, указанных во вкладке «Устав». Заполняем сведения, если виды деятельности **осуществлялись** в отчетном году.

Виды деятельности согласно уставу, в рамках которых осуществлялась деятельность с ценными бумагами, имущественными и неимущественными правами

Вид (виды) приобретенного имущественного права в рамках вида деятельности

Вид (виды) реализованного имущественного права в рамках вида деятельности

Вид (виды) приобретенного неимущественного права в рамках вида деятельности

Вид (виды) реализованного неимущественного права в рамках вида деятельности

Добавить строку

Для заполнения сведений нажимаем «Добавить строку» и прокручиваем ползунок.



Напишите нам!



Если виды деятельности **не осуществлялись**,
то ставим ✓



Виды деятельности согласно уставу, на основании которых производилось участие в хозяйственных обществах и товариществах на вере в качестве вкладчика, в отчетном году не осуществлялись



Участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика



Виды деятельности согласно уставу, на основании которых производилось участие в хозяйственных обществах и товариществах на вере в качестве вкладчика

Участие в хозяйственных обществах и товариществах на вере в качестве вкладчика

⊕ Добавить строку

Сведения заполняются на основании уставных видов деятельности, указанных во вкладке «Устав». Заполняем сведения, если виды деятельности **осуществлялись** в отчетном году.

Если все верно, нажимаем «Далее».

3.7 - 3.8 Другие виды деятельности

Если виды деятельности **не осуществлялись**, то ставим ✓

Другие виды деятельности, приносящие доход, в том числе предпринимательской, предусмотренные уставом в отчетном году не осуществлялись

Перечень других видов, приносящих доход деятельности, в том числе предпринимательской, согласно уставу

Сведения заполняются на основании уставных видов деятельности, указанных во вкладке «Устав». Заполняем сведения, если виды деятельности **осуществлялись** в отчетном году.

Виды деятельности согласно уставу, приносящие доход

[+](#) Добавить строку

Если виды деятельности **не осуществлялись**, то ставим ✓

Другие виды деятельности, в том числе приносящие доход, в отчетном году не осуществлялись

Другие виды деятельности, в том числе приносящие доход, осуществляемые в отчетном периоде

Виды деятельности

Получение дохода

Безвозмездная основа

[+](#) Добавить строку

Указываются виды деятельности, отсутствующие в уставе, если такие виды деятельности **осуществлялись** в отчетном году. По каждому виду деятельности должно быть отмечено либо получение дохода, либо безвозмездная основа.

Если все верно, нажимаем «Далее».

[Сохранить черновик](#)

[← Назад](#)

[Далее →](#)

4.1 Недвижимое имущество

Если имущество **отсутствует**,

то ставим ✓



Недвижимое имущество отсутствует



Наличие недвижимого имущества(i)



Если у организации есть имущество (в собственности, аренде, оперативном управлении, безвозмездном пользовании и т.д.), необходимо заполнить сведения.
Нажимаем «Добавить строку» и указываем сведения.

| Наименование объекта имущества | Вид объекта собственности | Вид имущественного права | Основание возникновения права | |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------|------|
| | | | Наименование и реквизиты | Дата |

+ Добавить строку

Недвижимое имущество в отчетном периоде не отчуждалось

Если имущество **не отчуждалось**,
то ставим ✓

Отчужденное недвижимое имущество (в отчетном периоде)



| Наименование объекта имущества | Вид объекта собственности | Вид имущественного права | Основание возникновения права | | Местонахождение |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------|------------------------------|
| | | | Наименование и реквизиты | Дата | |
| Жилые помещения ▾ | Дом ▾ | Аренда (срочное... | Акт купли-продажи №19822-88 | 23.07.2025 📅 | г. Москва ул Сходненская д 7 |

+ Добавить строку

Если у организации в отчетном периоде **отчуждалось** имущество, заполняем данный раздел.
Нажимаем «Добавить строку» и заполняем сведения.
Если все верно, нажимаем «Далее».

(i) Указывается имущество, по которому прекращается право собственности (отчуждение другим лицам, отказ от права собственности, гибель или уничтожение имущества, утрата права собственности на имущество в иных случаях, предусмотренных законом).

При списании объекта (без отчуждения другим лицам) (в частности: в связи с его утратой, стихийным бедствием, пожаром, аварией и другими чрезвычайными ситуациями; истечением нормативно допустимых сроков, других причин, в результате чего его использование организацией становится невозможным) не заполняются графы 9-12, 14. Характеристики выбывших объектов могут совпадать с таблицей 4.1.1 прошлых лет

4.2 и 4.4 - 4.5 Интеллектуальная собственность (нематериальные активы), Цифровые финансовые активы, цифровые права, включающие одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права и цифровая валюта

Если объекты интеллектуальной собственности **отсутствуют**, то ставим ✓



Объекты интеллектуальной собственности, принадлежащие организации, отсутствуют



Интеллектуальная собственность (нематериальные активы)



| Объект права | Вид объекта | Реквизиты документа на право интеллектуальной собственности | | Источник имущества (от кого) |
|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------|------|------------------------------|
| | | Наименование и реквизиты | Дата | Наименование ЮЛ |

Добавить строку

Если у организации есть интеллектуальная собственность, заполняем данный раздел.

Нажимаем «Добавить строку» и заполняем сведения.

(i) В соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы", утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2022 № 86н (зарегистрирован Минюстом России 28.06.2022, регистрационный № 69031) объектом нематериальных активов считается актив, характеризующийся одновременно следующими признаками:

Если цифровые активы и права **отсутствуют**,
то ставим ✓



Цифровые активы и права отсутствуют



Цифровые финансовые активы, цифровые права, включающие одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права(i)



| Наименование | Дата приобретения | Количество | Цена приобретения (тыс. руб.) | Оператор ИС, осуществившей выпуск активов | Основания | Реквизиты |
|--------------|-------------------|------------|-------------------------------|-------------------------------------------|-----------|-----------|
|--------------|-------------------|------------|-------------------------------|-------------------------------------------|-----------|-----------|

+ Добавить строку

Если у организации есть цифровые активы,
заполняем данный раздел.

Нажимаем «Добавить строку» и заполняем
сведения.

Цифровая валюта отсутствует



Если цифровая валюта **отсутствует**, то ставим ✓

Цифровая валюта



| Наименование цифровой валюты | Количество единиц | Цифровой код цифровой валюты | Национальный эквивалент цифровой валюты | Источник имущества | Заполняются данные либо физическое наименование ЮЛ | ФИО ФЛ или ИП |
|------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|---------------|
|------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|---------------|

+ Добавить строку

Если у организации есть цифровая валюта, заполняем данный раздел.

Нажимаем «Добавить строку» и заполняем сведения.

Если все верно, нажимаем «Далее».

4.6 - 4.8 Финансовые активы и денежные средства

Если финансовые вложения **отсутствуют**,
то ставим ✓

Финансовые вложения отсутствуют



Финансовые вложения и ценные бумаги (i)



| Вид финансовых вложений | Лицо, выпустившее ценную бумагу (эмитент), или лицо, получившее займ Заполняются данные либо физического либо юридического лица | | | | Идентификатор ценной бумаги | | Дата приобретения | Общее количество | Номинальная стоимость одной ценной бумаги | Доля участия (%) в уставном капитале | Основание приобретения доли участия | Балансовая стоимость |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| | Наименование ЮЛ | ФИО ФЛ или ИП | ИНН ЮЛ | ИНН ФЛ или ИП | Код ISIN | Рег. номера выпуска ценных бумаг | | | | | | |



Добавить строку

Если у организации есть финансовые вложения, заполняем данный раздел.

Нажимаем «Добавить строку» и заполняем сведения.

(i) Финансовые вложения организации - это вложения в ценные бумаги других организаций, уставные (складочные) капиталы других организаций, созданных на территории Российской Федерации или за ее пределами, государственные ценные бумаги (облигации и другие долговые обязательства) и тому подобное, а также предоставленные займы другим организациям.

Учет финансовых вложений регламентируется в том числе Положением по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02", утвержденным приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (зарегистрирован Минюстом России 27.12.2002, регистрационный № 4085)

Денежные средства в кассе (i)

| Код валюты денежных средств | ❓ Остаток на начало отчетного периода | ❓ Изменения за период поступило в кассу | ❓ Остаток средств выдано из кассы |
|-----------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|
|-----------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|

⊕ Добавить строку

В данном разделе указываем сведения о наличных денежных средствах. Нажимаем «Добавить строку» и заполняем сведения.

Денежные средства на счетах в кредитных организациях и банках - нерезидентах (i)

❓

| ❓ Наименование кредитной организации | ❓ Регистрационный номер кредитной организации | Вид счета | Код валюты счета | Процентная ставка на 31 декабря | Дата открытия счета | ❓ Остаток на начало отчетного периода | ❓ Остаток средств | ❓ Сумма поступивших средств дополнительно внесенных на счет | процентов |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|

⊕ Добавить строку

В данном разделе указываем сведения о средствах, которые находятся в зарубежных банках. Нажимаем «Добавить строку» и заполняем сведения, если счета в зарубежных банках имеются.

4.9 - 4.11 Сведения о кредиторской/дебиторской задолженности и привлеченных денежных средствах

Если дебиторская задолженность **отсутствует**, то ставим ✓

Дебиторская задолженность отсутствует

Расшифровка дебиторской задолженности НКО



Если у организации есть дебиторская задолженность, то нажимаем «Добавить строку» и заполняем сведения.

| Вид задолженности | Основание возникновения задолженности | | Наименование ЮЛ Заполняются данные либо физического либо юридического лица | ФИО ФЛ / ИП Заполняются данные либо физического либо юридического лица |
|-------------------|---------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| | Наименование и реквизиты документа | Дата | | |

Добавить строку

Если кредиты и займы **отсутствуют**, то ставим ✓

Привлеченные денежные средства (кредиты и займы) отсутствуют

Сведения о привлеченных денежных средствах (кредиты и займы)



| Наименование кредитора Заполняются данные либо Физического либо юридического лица | ОГРН / ОГРНИП | ИНН ФЛ/ ИП | ИНН ЮЛ | Вид привлечения |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|--------|-----------------|
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|--------|-----------------|

Если у организации есть кредиты и займы, то нажимаем «Добавить строку» и заполняем сведения.

Добавить строку

Если кредиторская задолженность **отсутствует**, то ставим ✓



Кредиторская задолженность отсутствует



Расшифровка кредиторской задолженности НКО



| Вид задолженности | Основание возникновения задолженности | Наименование ЮЛ Заполняются данные либо физического, либо юридического лица. | ФИО ФЛ (ИП) Заполняются данные либо физического, либо юридического лица. |
|-------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|-------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

 Добавить строку

Если у организации есть кредиторская задолженность, то нажимаем «Добавить строку» и заполняем сведения.

Если все верно, нажимаем «Далее».



4.12 - 4.14 Сведения о размере целевого капитала и общей балансовой стоимости активов

Размер целевого капитала (i)



| Сведения по каждому целевому капиталу в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций» | Сумма средств по целевому капиталу, находящихся в распоряжении НКО на начало отчетного года (тыс.руб) | Передано в доверительное управление в отчетном году | | Срок | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----|
| | | Кому передано | ОГРН | с | по |
| | | Данный раздел относится к организациям, у которых есть целевой капитал. Если он есть, то нажимаем «Добавить строку» и заполняем сведения. | | | |

[+](#) Добавить строку

Общая сумма средств по целевым капиталам на конец отчетного года, находящимся в распоряжении НКО

0,00

Общая сумма средств целевых капиталов, переданных в отчетном году в доверительное управление

0,00

Общая балансовая стоимость активов на конец отчетного периода *

0,00

Общая сумма краткосрочных обязательств на конец отчетного периода *

0,00

Затем заполняем эти поля. Если все верно, нажимаем «Далее».

Сохранить черновик

[← Назад](#)

[Далее →](#)

5.1 Сведения о реализованных / планируемых к реализации программах и иных документах, являющихся основанием для проведения мероприятий

Программная деятельность не осуществлялась

Данный раздел заполняется во вкладке «Программы и мероприятия». Заполняем в том случае, если у организации есть утвержденные программы или план проведения мероприятий.

| ② Вид деятельности | Является благотворительной программой | Наименование программы/ документа | Краткое условное обозначение программы | Дата утверждения | Наименование органа / организатора |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|------------------|------------------------------------|
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|------------------|------------------------------------|

Прочие сведения о программах(документах)

| Наименование программы/ документа | Цели (задачи) программы, документа | Содержание программы, документ | Сроки реализации программы, документа | | Этапы реализации программы, документа |
|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|----|---------------------------------------|
| | | | с | по | |

| Наименование программы/ документа | Планируемые (ожидаемые) результаты | | | Планируемые (ожидаемые) результаты |
|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------|--------------|------------------------------------|
| | год | в том числе: | | |
| | | Общая сумма (тыс.руб) | Оплата труда | |

Если все верно, нажимаем «Далее».

Сохранить черновик

← Назад

Далее →

5.2 - 5.4 Сведения о проведенных мероприятиях

Мероприятия, в рамках программной деятельности, не осуществлялись

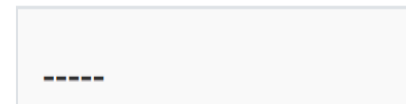
Данный раздел заполняется во вкладке «Программы и мероприятия». Заполняем в том случае, если у организации есть утвержденные программы или план проведения мероприятий.

Сведения о проведенных мероприятиях

| Наименование мероприятия | Наименование программы | Вид деятельности | Сроки реализации | | Партнеры |
|--------------------------|------------------------|------------------|------------------|----|--------------------------|
| | | | с | по | Источники пред поддержки |



Благотворительная программная деятельность не осуществлялась



Наименование программы ? Дата утверждения ? Наименование органа НКО ? Цель сбора пожертвований ? Сроки сбора пожертвований

с по

Данный раздел заполняется во вкладке «Ящики для сбора пожертвований». Заполняем в том случае, если организация собирала пожертвования через ящики.

Вид ящика Место размещения ящика Инвентарный номер ящика ? Наименование мероприятия ? Дата (даты) извлечения с по

Сведения об извлеченном имуществе из ящиков для сбора пожертвований и их расходовании

Сведения об имуществе, извлеченном из ящика ?

Инвентарный номер ящика Место размещения ящика Средства Количество Единица измерения Ср

Если все верно, нажимаем «Далее».

6 - 6.2.1 Остаток средств, поступления и целевые поступления/целевое финансирование

6.1 Остаток средств на начало отчетного года *

Заполняем сведения.
Раздел заполняется
вручную.

0,00

6.2 Всего поступило средств (i)

0,00

Подсказка:

(i) Подсуммирование по строке 6.2 считается по следующей формуле.

Стр. 6.2 «Сведения о поступлении средств» =

стр. 6.2.1 «Целевые поступления/целевое финансирование» ПЛЮС

6.2.2 «Доход от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности» МИНУС 7.1.2 «Расходы на предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность»

ПЛЮС 6.2.3 «Прочие поступления»

Данная формула необходима, чтобы стр.6.2 "Всего поступило средств" = строке 6200 "Всего поступило средств" Отчета о целевом использовании средств.

Подсказка:

Согласно пункту 2 статьи 251 НК РФ к целевым поступлениям вместе с денежными средствами относятся и иное имущество. Указываются все денежные средства и иное имущество (стоимость, по которой оно принято на баланс), полученные организацией за отчетный год по всем видам деятельности.

Заполняем сведения об источниках доходов и указываем суммы в ТЫСЯЧАХ рублей.

| Сведения об источниках доходов | Сумма (тыс.руб) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ② 6.2.1 Целевые поступления/целевое финансирование: | 0,00 |
| в том числе: | |
| 6.2.1.1 Целевые поступления, включая пожертвования, от граждан Российской Федерации (кроме денежных средств и иного имущества, полученных по завещанию в порядке наследования, и денежных средств, недвижимого имущества, ценных бумаг, полученных на формирование и пополнение целевого капитала) | 0,00 |
| из них: | |
| 6.2.1.1.1 целевые поступления, включая пожертвования, от граждан Российской Федерации, получающих денежные средства от иностранных источников и (или) действующих в качестве их посредников (за исключением акционерных обществ с госучастием и их дочерних обществ); | 0,00 |
| 6.2.1.1.2 целевые поступления, включая пожертвования, от граждан Российской Федерации, являющихся иностранными агентами | 0,00 |
| 6.2.1.1.3 целевые поступления, включая пожертвования, от граждан Российской Федерации, являющихся бенефициарным владельцем; | 0,00 |
| ② 6.2.1.2 Целевые поступления, включая пожертвования, от иностранных граждан и лиц без гражданства (кроме денежных средств и иного имущества, полученных по завещанию в порядке наследования, и денежных средств, недвижимого имущества, ценных бумаг, полученных на формирование и пополнение целевого капитала) | 0,00 |
| ② из них: пожертвования от физических лиц, указанных в строках 6.2.1.1. и 6.2.1.2 | 0,00 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ② 6.2.1.3 Целевые поступления, включая пожертвования, от российских коммерческих организаций (кроме денежных средств, недвижимого имущества, ценных бумаг, полученных на формирование и пополнение целевого капитала) | 0,00 |
| из них: | |
| 6.2.1.3.1 целевые поступления, включая пожертвования, от российских коммерческих организаций, получающих денежные средства от иностранных источников и (или) действующих в качестве их посредников (за исключением акционерных обществ с государственным участием и их дочерних обществ); | |
| 6.2.1.3.2 целевые поступления от российских коммерческих организаций, бенефициарными владельцами которых в значении, определенном пунктом 8 статьи 6.1 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", являются иностранные граждане и лица без гражданства; | 0,00 |
| 6.2.1.3.3 целевые поступления, включая пожертвования, от российских коммерческих организаций, являющихся иностранными агентами | 0,00 |
| ② 6.2.1.4 Целевые поступления, включая пожертвования, от российских некоммерческих организаций (кроме денежных средств, недвижимого имущества, ценных бумаг, полученных на формирование и пополнение целевого капитала) | 0,00 |
| из них: | |
| 6.2.1.4.1 целевые поступления, включая пожертвования, от российских некоммерческих организаций, получающих денежные средства от иностранных источников и (или) действующих в качестве их посредников (за исключением акционерных обществ с государственным участием и их дочерних обществ); | 0,00 |
| 6.2.1.4.2 целевые поступления от российских некоммерческих организаций, бенефициарными владельцами которых в значении, определенном пунктом 8 статьи 6.1 от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", являются иностранные граждане и лица без гражданства | 0,00 |
| ② 6.2.1.4.3 целевые поступления, включая пожертвования, от российских некоммерческих организаций, являющихся иностранными агентами | 0,00 |

Заполняем сведения об источниках доходов и указываем суммы в ТЫСЯЧАХ рублей.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 6.2.1.4.4 от вышестоящей организации | 0,00 |
| ② 6.2.1.5 Целевые поступления, включая пожертвования, от иностранных некоммерческих неправительственных организаций (кроме денежных средств, недвижимого имущества, ценных бумаг, полученных на формирование и пополнение целевого капитала) | 0,00 |
| 6.2.1.6 Целевые поступления, включая пожертвования, от иностранных коммерческих организаций (кроме денежных средств, недвижимого имущества, ценных бумаг, полученных на формирование и пополнение целевого капитала) | 0,00 |
| 6.2.1.7 Целевые поступления (включая пожертвования) от иностранных государств, их государственных органов и международных организаций | 0,00 |
| ② из них: пожертвования от юридических лиц, указанных в пунктах 6.2.1.3 - 6.2.1.7 | 0,00 |
| ② 6.2.1.8 Целевые поступления, включая пожертвования, от иностранных структур без образования юридического лица | 0,00 |
| ② 6.2.1.9 Денежные средства и иное имущество, полученное по завещанию в порядке наследования (кроме денежных средств, недвижимого имущества, ценных бумаг, полученных на формирование и пополнение целевого капитала) | 0,00 |
| в том числе: | |
| ② 6.2.1.9.1 от граждан Российской Федерации; | |
| ② 6.2.1.9.2 от иностранных граждан и лиц без гражданства; | 0,00 |
| 6.2.1.10 Целевые поступления от лиц, находящихся под влиянием источников, указанных в пунктах 1-9 части 1 статьи 3 ФЗ № 255, из строк 6.2.1.1 - 6.2.1.8 | 0,00 |

Заполняем сведения об источниках доходов и указываем суммы в ТЫСЯЧАХ рублей.

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ② 6.2.1.11 Взносы из строк 6.2.1.1 -6.2.1.8 : | 0,00 |
| из них: | |
| ② 6.2.1.11.1 членские взносы (для организаций, основанных на членстве) | 0,00 |
| 6.2.1.11.2 взносы учредителей | 0,00 |
| ② 6.2.1.11.3 вступительные взносы | 0,00 |
| ② 6.2.1.12 Денежные средства и иное имущество, полученное на формирование и пополнение целевого капитала в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 г. № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций» | 0,00 |
| в том числе: | |
| ② 6.2.1.12.1 от граждан Российской Федерации, в том числе по завещанию | 0,00 |
| ② 6.2.1.12.2 от иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе по завещанию | 0,00 |
| ② 6.2.1.12.3 от российских коммерческих организаций | 0,00 |
| ② 6.2.1.12.4 от российских НКО | 0,00 |
| ② 6.2.1.12.5 от иностранных некоммерческих неправительственных организаций | 0,00 |
| ② 6.2.1.12.6 от иностранных коммерческих организаций | 0,00 |
| ② 6.2.1.12.7 от иных источников | 0,00 |
| ② 6.2.1.13 Средства, предоставленные из федерального бюджета, на осуществление уставной деятельности НКО | |
| 6.2.1.14 Средства, предоставленные из бюджетов субъектов Российской Федерации , на осуществление уставной деятельности НКО | |

Заполняем сведения об источниках доходов и указываем суммы в ТЫСЯЧАХ рублей.

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 6.2.1.15 Средства, предоставленные из муниципальных (местных) бюджетов субъектов Российской Федерации, на осуществление уставной деятельности НКО | 0,00 |
| 6.2.1.16 Средства, предоставленные из бюджетов государственных внебюджетных фондов, на осуществление уставной деятельности НКО | 0,00 |
| 6.2.1.17 Гранты | 0,00 |
| из них: | |
| 6.2.1.17.1 от российских некоммерческих неправительственных организаций, участвующих в развитии институтов гражданского общества, предоставленных за счет субсидий из федерального бюджета | 0,00 |
| 6.2.1.17.2 от российских некоммерческих организаций за исключением грантов, указанных в строке 6.2.1.17.1 | 0,00 |
| 6.2.1.17.3 от иностранных организаций | 0,00 |
| 6.2.1.17.4 от физических лиц | |
| 6.2.1.18 Гуманитарная помощь иностранных государств. | |

Заполняем сведения об источниках доходов и указываем суммы в ТЫСЯЧАХ рублей.

Сведения об источниках доходов Сумма(руб)

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
| базы данных ▾ | 56 546,00 | |
| машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты ▾ | 546 546,00 | |
| жилые здания и помещения ▾ | 67 686 789,00 | |

[+ Добавить строку](#)

6.2.1.19 Основные средства (по подпункту 6.2.1)

68 289 881,00

Если все верно, нажимаем «Далее».



Сохранить черновик

← Назад

Далее →

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 6.2.1.15 Средства, предоставленные из муниципальных (местных) бюджетов субъектов Российской Федерации, на осуществление уставной деятельности НКО | 0,00 |
| 6.2.1.16 Средства, предоставленные из бюджетов государственных внебюджетных фондов, на осуществление уставной деятельности НКО | 0,00 |
| 6.2.1.17 Гранты | 0,00 |
| из них: | |
| 6.2.1.17.1 от российских некоммерческих неправительственных организаций, участвующих в развитии институтов гражданского общества, предоставленных за счет субсидий из федерального бюджета | 0,00 |
| 6.2.1.17.2 от российских некоммерческих организаций за исключением грантов, указанных в строке 6.2.1.17.1 | 0,00 |
| 6.2.1.17.3 от иностранных организаций | 0,00 |
| 6.2.1.17.4 от физических лиц | |
| 6.2.1.18 Гуманитарная помощь иностранных государств. | |

Заполняем сведения об источниках доходов и указываем суммы в ТЫСЯЧАХ рублей.

| Сведения об источниках доходов | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| базы данных ▾ | 56 546,00  |
| машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты ▾ | 546 546,00  |
| жилые здания и помещения ▾ | 67 686 789,00  |

+ Добавить строку

| | |
|--------------------------------------------------------|---------------|
| 6.2.1.19 Основные средства (по подпункту 6.2.1) | 68 289 881,00 |
|--------------------------------------------------------|---------------|

Если все верно, нажимаем «Далее».

Сохранить черновик

← Назад

Далее →

6.2.2 - 6.2.3 Доход от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также прочие поступления

| Сведения об источниках доходов | Сумма(тыс.руб) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ② 6.2.2 Доход от приносящей доход деятельности, в том числе предпринимательской | 0,00 |
| из них: | |
| ② 6.2.2.1 выручка от реализации товаров, приобретенных для перепродажи | 0,00 |
| ② 6.2.2.1.1 выручка от реализации товаров, приобретенных для перепродажи | 0,00 |
| 6.2.2.2 от поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений | 0,00 |
| ② 6.2.2.3 выручка от продажи акций, облигаций и других ценных бумаг | 0,00 |
| ② 6.2.2.4 выручка от продажи основных средств (включая земельные участки) | 0,00 |
| ② 6.2.2.5 выручка от продажи прочего имущества (оборотные и внеоборотные средства) за исключением поступлений, указанных по строкам 6.2.2.1 – 6.2.2.4 | 0,00 |
| ② 6.2.2.6 внереализационные доходы | 0,00 |
| из них: | |
| ② 6.2.2.6.1 доходы от долевого участия в деятельности других организаций | 0,00 |

Данный раздел появится у организаций, которые во вкладке «Устав» отметили, что у них есть деятельность, приносящая доход.
Заполняем сведения в данном разделе вручную и указываем суммы в ТЫСЯЧАХ рублей.

6.2.2.6.2 доходы от сдачи в аренду, субаренду движимого и недвижимого имущества, отдельных помещений, в том числе земельных участков

0,00

ИЗ НИХ:

6.2.2.6.2.1 доход от сдачи в аренду, субаренду нежилых зданий и сооружений, отдельных помещений

0,00

6.2.2.6.2.2 доход от сдачи в аренду, субаренду земельных участков

0,00

6.2.2.6.3 проценты по вкладам

0,00

6.2.2.6.4 дивиденды и проценты по ценным бумагам

0,00

Заполняем сведения об источниках доходов в ТЫСЯЧАХ рублей.

Сведения об источниках доходов

Сумма (тыс.руб)

+ Добавить строку

6.2.2.6.5 доход от целевого капитала (целевых капиталов):

0,00

Напишите нам!



6.2.3 Прочие поступления

0,00

из них

② 6.2.3.1 поступления по страховым возмещениям

0,00

② 6.2.3.2 кредиты и займы

0,00

② 6.2.3.3 денежные средства и иное имущество, полученное от иностранных источников (кроме целевых), предусмотренных частью 1 статьи 3 ФЗ № 255

0,00

6.2.3.4 денежные средства и иное имущество, полученное от деятельности по привлечению ресурсов (проведение кампаний по привлечению благотворителей и добровольцев (волонтеров), включая организацию развлекательных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий, проведение кампаний по сбору благотворительных пожертвований, проведение лотерей и аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации, реализацию имущества и пожертвований, поступивших от благотворителей, в соответствии с их пожеланиями)

0,00

из них:

6.2.3.4.1 российских физических лиц

6.2.3.4.2 российских юридических лиц

Заполняем сведения
об источниках
доходов в ТЫСЯЧАХ
рублей.

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 6.2.3.4.3 физических и юридических лиц (нерезидентов Российской Федерации) | 0,00 |
| ② 6.2.3.5 иные денежные средства и имущество, полученное некоммерческой организацией (кроме целевых): | 0,00 |
| из них: | |
| 6.2.3.5.1 российских физических лиц | 0,00 |
| 6.2.3.5.2 российских юридических лиц | 0,00 |
| из них: | |
| 6.2.3.5.2.1 полученное безвозмездно от хозяйственных обществ, учрежденных организацией | 0,00 |
| из них: физических и юридических лиц нерезидентов Российской Федерации (п.п. 6.2.3.5.1 и 6.2.3.5.2) | 0,00 |
| ② Сведения об источниках доходов | Сумма(тыс.руб) |
| ⊕ Добавить строку | |
| Итог по строке 6.2.3.6 | 0,00 |

Заполняем сведения об источниках доходов в ТЫСЯЧАХ рублей.

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Иные поступления от иностранных источников (строки 6.2.3.4. - 6.2.3.6 и иные дозаполненные строки) | 0,00 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

7.1 - 7.1.3 Сведения о сумме используемых средств и расходах на уставную, предпринимательскую и иную деятельность, а также финансирование благотворительных программ

! Раздел обязателен для заполнения. При заполнении данных по разделу 7 применяется терминология из Отчета о целевом использовании средств в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

7.1 Всего использовано средств (i)

0,00

Вид деятельности согласно уставу

🔍 Вид (виды) расхода

Сумма (тыс.руб.)

⊕ Добавить строку

Всего расходов на уставные виды деятельности

Заполняем данный раздел. Нажимаем «Добавить строку». Список видов деятельности заполняется во вкладке «Устав».

0,00

Расходы на уставные виды деятельности

Сумма (тыс.руб.)

Всего расходов на уставные виды деятельности

0,00

из них:

🔍 7.1.1.1 Расходы на проведение конференций, совещаний, семинаров, мастер-классов и т.п

0,00

7.1.2 На предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность

| Вид предпринимательской и иной приносящей доход деятельности согласно уставу | ① Вид (виды) расхода | Сумма (тыс.руб.) |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ⊕ Добавить строку | Заполняем данный раздел. Нажимаем «Добавить строку». Список видов деятельности заполняется во вкладке «Устав». | 0,00 |
| Всего расходов на приносящую доход деятельность | | 0,00 |

7.1.3 Расходы на финансирование благотворительных программ

| Виды расходов | ① Благотворительные программы | ② За счет поступлений, в том числе: (сумма (тыс. руб.)) | | | Всего сумма (тыс. руб.) |
|-------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| | | от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности | от учрежденных организаций | от внереализационных мероприятий | |
| ⊕ Добавить строку | | | | | Если все верно, нажимаем «Далее». |

7.2 Сведения о текущих расходах

В данном разделе указываем текущие расходы организации. Для заполнения раздела необходимо ознакомиться с комментарием.



| Сведения об использовании средств | Сумма (тыс.руб.) | |
|------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------|
| | Общая сумма | расходы на содержание и обслуживание организации |
| 7.2 Текущие расходы | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | | |
| ② 7.2.1 Расходы, связанные с оплатой труда включая начисления | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | | |
| ② 7.2.1.1 заработная плата | 0,00 | |
| ② 7.2.1.2 выплаты социального характера | 0,00 | |
| ② 7.2.1.3 страховые взносы на обязательное страхование | 0,00 | 0,00 |
| 7.2.2 На подбор, подготовку и обучение персонала, выплату стипендий | 0,00 | 0,00 |
| 7.2.3 Расходы на служебные командировки и деловые поездки, суточные | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.4 Налоги и иные обязательные платежи в бюджеты различного уровня | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.5 Аренда зданий, помещений, офисного и иного оборудования | 0,00 | 0,00 |

Заполняем сведения. Суммы указываем в тысячах рублей.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| ② 7.2.6 Аренда земельных участков | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.7 Расходы, связанные с содержанием, эксплуатацией (включая коммунальные расходы) и текущим ремонтом помещений, зданий, автомобильного транспорта, офисного и иного оборудования | 0,00 | 0,00 |
| из них: | | |
| ② 7.2.7.1 коммунальные расходы | 0,00 | |
| ② 7.2.7.2 приобретение запасных частей к транспортным средствам и иному оборудованию | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.7.3 топливо и горюче-смазочные материалы | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.8 Амортизация основных средств и нематериальных активов | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.9 Оплата услуг сторонних организаций (консалтинговые услуги, информационные услуги, услуги связи, услуги здравоохранения и пр.) | 0,00 | 0,00 |
| из них: | | |
| ② 7.2.9.1 консалтинговые услуги | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.9.2 информационные услуги | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.10 Расходы на предоставление социальной и благотворительной помощи, пожертвований, грантов некоммерческим организациям и физическим лицам | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | | |
| ② 7.2.10.1 юридическим лицам | 0,00 | 0,00 |
| из них: | | |

Заполняем сведения. Суммы указываем в тысячах рублей.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------|
| ② 7.2.10.1.1 в поддержку политических партий | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.10.1.2 международным и иностранным некоммерческим организациям | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.10.2 физическим лицам | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | | |
| ② 7.2.10.2.1 иностранным гражданам | 0,00 | 0,00 |
| из них: | | |
| ② 7.2.10.2.1.1 в натуральной форме | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.10.2.2 лицам без гражданства | 0,00 | 0,00 |
| из них: | | |
| ② 7.2.10.2.2.1 в натуральной форме | 0,00 | Заполняем сведения. Суммы указываем в тысячах рублей. |
| ② 7.2.10.2.3 гражданам Российской Федерации | 0,00 | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------|
| ② 7.2.10.2.3 гражданам Российской Федерации | 0,00 | 0,00 |
| из них: | | |
| ② 7.2.10.2.3.1 в натуральной форме | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.11 Прочие текущие расходы | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | | |
| 7.2.11.1 расходы на уплату членских взносов | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.11.2 страховые платежи страховым организациям | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.11.3 расходы на мероприятия по поиску источников финансирования | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.2.11.4 иные текущие расходы | 0,00 | Если все верно, нажимаем «Далее». |

Заполняем сведения. Суммы указываем в тысячах рублей.

Если все верно, нажимаем «Далее».

7.3-7.7 Сведения об использовании иных средств

| Сведения об использовании средств | Сумма (тыс.руб.) | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|
| | Общая сумма | Расходы на содержание и обслуживание организации |
| ② 7.3 Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества | 0,00 | 0,00 |
| из них: | | |
| ② 7.3.1 приобретение недвижимого и движимого имущества | 0,00 | 0,00 |
| из них: | | |
| ② 7.3.1.1 на приобретение земельных участков | 0,00 | Заполняем сведения. Суммы указываем в тысячах рублей. |
| ② 7.3.1.2 на приобретение транспортных средств | 0,00 | |
| ② 7.4 Строительство и реконструкция зданий, строений, сооружений | 0,00 | 0,00 |
| из них: | | |
| ② 7.4.1 приобретено стройматериалов | 0,00 | 0,00 |
| ② 7.5 Приобретение акций, облигаций, других ценных бумаг, взносы в уставные капиталы и паевые взносы, цифровой валюты | 0,00 | |
| из них: | | |
| ② 7.5.1 на приобретение цифровой валюты | 0,00 | |

7.6 Прочее использование средств

0,00

из них:

7.6.1 расходы на приобретение товаров для перепродажи

0,00

Заполняем
сведения. Суммы
указываем в
тысячах рублей.

7.6.2 перечислено в нижестоящие организации (за исключением средств, направленных на предоставление благотворительной помощи, пожертвований, грантов НКО)

0,00

7.6.3 перечислено в вышестоящие организации (за исключением средств, направленных на предоставление благотворительной помощи, пожертвований, грантов НКО)

0,00

7.6.4 погашение задолженности по основной сумме долга и процентам по кредитам и займам

0,00

из них:

7.6.4.1 проценты

0,00

7.6.4.2 погашение задолженности по основной сумме долга и процентам по кредитам и займам, взятых на административные и общехозяйственные расходы

0,00

из них:

② 7.6.4.1 проценты

0,00

7.6.4.2 погашение задолженности по основной сумме долга и процентам по кредитам и займам, взятых на административные и общехозяйственные расходы

0,00

7.6.5 расходы на выдачу кредитов (займов)

0,00

7.6.6 недостатки и потери от порчи имущества

0,00

② 7.7 Остаток средств на конец отчетного периода

0,00

Сохранить черновик

Заполняем сведения. Суммы указываем в тысячах рублей. Если все верно, нажимаем «Подписать и отправить». Кнопка будет не активна, если обязательные поля и разделы не заполнены.

← Назад

Подписать и отправить

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Напишите нам!



Контакты для СМИ >

[← К списку отчетов](#)

Отчетная

Черновик

Дата предоставления

15.04.2025

Заполнено 57%

0

[...](#) | [Сведения о](#)

Сведения о

Сведения о факти

"О контроле за деят

[Факт](#)[+](#) Добавить строку

Подпишите отчет

Выбрать подпись

Singn 1

Выбрать подписанта

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ (Председатель)

[Подписать](#)[Отмена](#)

В компьютер должен быть вставлен носитель с электронной подписью организации. В появившемся окне в строке «Выбрать подпись» выбираем подпись нашей организации, в строке «Выбрать подписанта» - руководителя организации.

Перед подписанием можно посмотреть, как будет выглядеть ваш отчет, нажатием на эту кнопку.



Нажимаем «Подписать». После нажатия отчет подпишется и отправится на портал. На этом загрузка отчета завершится.



ВНИМАНИЕ!

Отслеживайте статус вашего отчета в личном кабинете

«ОТПРАВЛЕНО» означает, что Вы отправили отчет, но он еще не поступил на проверку.

«ПРИНЯТО» означает, что отчет поступил на проверку, но еще не проверен.

«ПРОВЕРЕНО» означает, что отчет проверен и ошибок не выявлено.

«ПРОВЕРКА НЕ ПРОЙДЕНА» означает, что отчет проверен, но в нем выявлены ошибки, которые указаны в комментарии.

ПРОВЕРКА ЗАГРУЗКИ УСТАВА И ОТЧЕТА




Как узнать, что устав и отчет загружены

Способ № 1

Проверка отчета и устава в личном кабинете

[Главная](#) / [Реестры](#)

Заходим в личный кабинет.

-  **Личный кабинет**
-  Войти в другой профиль
-  Выйти

Информация о зарегистрированных некоммерческих организац

| | |
|---------------|-----------|
| Наименование | Регион |
| 1175800000606 | Учетный № |
| | Статус |

Найдено записей: 1

Выводить по 10 20 50 100

| Реестр | Уч.№ | Наименование | ОГРН | Дата ОГРН | Форма | Регион | Статус |
|----------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|----------------------------------|--------------------|-----------------|
| Некоммерческие организации | 5812100022 | ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕСТНАЯ УЗБЕКСКАЯ НАЦИОНАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ АВТОНОМИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ | 1175800000606 | 27.06.2017 | Национально-культурная автономия | Пензенская область | Зарегистрирован |

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru[Отправить обращение >](#)[Контакты для СМИ >](#)[Все контакты >](#)[Напишите нам!](#)

Главная / Личный кабинет

[←](#) [Персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) **Отчеты и уставы** [Реквизиты](#) [Имущество](#) [→](#)В работе **Архив**

Все 5

Проверка не пройдена 0

Отправлено 5

Проверено 0

Принято 0

Выберите дату



Поиск по названию



Найдено записей: 5

Выводить по 10 20 50 100

| Статус | Наименование формы | ▼ Дата сдачи | Период | Дата регистрации | Дата отправки | Дата изменения | |
|------------|---------------------------------------------------------------|--------------|--------|------------------|---------------------|---------------------|-----|
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 16:24:01 | 17.01.2025 16:24:01 | ⌵ ⋮ |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 16:07:53 | 17.01.2025 16:07:53 | ⌵ ⋮ |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 13:55:38 | 17.01.2025 13:55:38 | ⌵ ⋮ |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 13:49:01 | 17.01.2025 13:49:01 | ⌵ ⋮ |
| Отправлено | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 15.04.2025) | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 10:41:26 | 17.01.2025 10:41:26 | ⌵ ⋮ |

< 1 >




Во вкладке «Отчеты и уставы» выбираем вкладку «Архив». Здесь будут все отправленные отчеты, в том числе уставы. У отчета могут быть статусы: «Отправлено» (отчет отправлен, но еще не поступил на проверку); «Принято» (отчет находится на проверке); «Проверка не пройдена» (отчет проверен, но в нем выявлены ошибки, которые необходимо исправить через кнопку «Создать отчет для корректировки»). «Проверено» (отчет проверен, ошибок не выявлено).

[Главная](#) / [Личный кабинет](#)[←](#) [Персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [Отчеты и уставы](#) [Реквизиты](#) [Имущество](#) [→](#)В работе [Архив](#)Все **5** Проверка не пройдена **0** **Отправлено 5** Проверено **0** Принято **0** Выберите дату  Поиск по названию 

Найдено записей: 5

Выводить по 10 20 50 100

| Статус | Наименование формы | ▼ Дата сдачи | Период | Дата регистрации | Дата отправки | Дата изменения | |
|------------|---------------------------------------------------------------|--------------|--------|------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 16:24:01 | 17.01.2025 16:24:01 |  |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 13:55:38 | 17.01.2025 13:55:38 | ⌵ ⋮ |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 13:49:01 | 17.01.2025 13:49:01 | ⌵ ⋮ |
| Отправлено | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 15.04.2025) | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 10:41:26 | 17.01.2025 10:41:26 | ⌵ ⋮ |




Посмотреть свой отчет
можно нажав на стрелочку.

[←](#) 1 [→](#)

[Главная](#) / [Личный кабинет](#)
< [персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) **[Отчеты и уставы](#)** [Реквизиты](#) [Имущество](#) >
В работе [Архив](#)
Все 5 Проверка не пройдена 0 **Отправлено 5** Проверено 0 Принято 0

Найдено записей: 5

 Выводить по 10 20 50 **100**

| Статус | Наименование формы | ▼ Дата сдачи | Период | Дата регистрации | Дата отправки | Дата изменения | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|----------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----|---------------|--------|-----------|----------------|--------------|----------|------------------|------------|---------|--|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 16:24:01 | 17.01.2025 16:24:01 | ⌵ ⋮ | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Версия отчета</th> <th>Статус</th> <th>Состояние</th> <th>Отчетная форма</th> <th>Путь к файлу</th> <th>Действие</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1737120241389975</td> <td>Отправлено</td> <td>Текущее</td> <td></td> <td>07d9668d-df28-4fae-a7a5-9012879ed96d</td> <td>  Скачать </td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | Версия отчета | Статус | Состояние | Отчетная форма | Путь к файлу | Действие | 1737120241389975 | Отправлено | Текущее | | 07d9668d-df28-4fae-a7a5-9012879ed96d |  Скачать |
| Версия отчета | Статус | Состояние | Отчетная форма | Путь к файлу | Действие | | | | | | | | | | | | | | |
| 1737120241389975 | Отправлено | Текущее | | 07d9668d-df28-4fae-a7a5-9012879ed96d |  Скачать | | | | | | | | | | | | | | |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | | | ⌵ ⋮ | | | | | | | | | | | | |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 13:55:38 | 17.01.2025 13:55:38 | ⌵ ⋮ | | | | | | | | | | | | |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 13:49:01 | 17.01.2025 13:49:01 | ⌵ ⋮ | | | | | | | | | | | | |
| Отправлено | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 15.04.2025) | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 10:41:26 | 17.01.2025 10:41:26 | ⌵ ⋮ | | | | | | | | | | | | |












Можно скачать файл отчета/устава, который был загружен.

Главная / Личный кабинет

[←](#) [персональном составе организации](#) | [Ящики для сбора пожертвований](#) | [Программы и мероприятия](#) | **[Отчеты и уставы](#)** | [Реквизиты](#) | [Имущество](#) [→](#)В работе [Архив](#)Все **5** | Проверка не пройдена **0** | **Отправлено **5**** | Проверено **0** | Принято **0** | Выберите дату  | Поиск по названию 

Найдено записей: 5

Выводить по 10 20 50 100

| Статус | Наименование формы | ▼ Дата сдачи | Период | Дата регистрации | Дата отправки | Дата изменения | | |
|------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|----------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 16:24:01 | 17.01.2025 16:24:01 |   | |
| Версия отчета | Статус | Состояние | Отчетная форма | Путь к файлу | Действие | | | |
| 1737120241389975 | Отправлено | Текущее | | 07d9668d-df28-4fae-a7a5-9012879ed96d |  |  Скачать | | |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | | | 29.12.2024 | 28.12.2024 | |   | |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | | | 29.12.2024 | 28.12.2024 | |   | |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | | | 29.12.2024 | 28.12.2024 | |   | |
| Отправлено | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 15.04.2025) | | | 29.12.2024 | 28.12.2024 | 17.01.2025 10:41:26 | 17.01.2025 10:41:26 |  |

Если в отчете выявлены ошибки, они будут указаны в комментариях, которые доступны при нажатии на эту кнопку. Статус отчета при этом будет «Проверка не пройдена».



Окно с комментарием будет выглядеть так. В тексте будет указано, что неправильно указано в отчете. В случае с загрузкой устава чаще всего допускается ошибка в дате его регистрации.

Комментарий



В отчете отсутствует наименование постоянно действующего руководящего органа, его место нахождения, контактный телефон, адрес электронной почты

Отмена



Найдено записей: 7

Выводить по 10 20 50 100

| Статус | Наименование формы | ▼ Дата сдачи | Период | Дата регистрации | Дата отправки | Дата изменения | |
|------------|---------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|------------------|---------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Отправлено | Отчетная форма о деятельности НКО за 2024 год | 15.04.2025 | 01.01.2024 - 31.12.2024 | | 27.03.2025 12:02:02 | 27.03.2025 12:02:02 | |
| Отправлено | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 01.04.2025) | 01.04.2025 | 01.01.2025 - 01.04.2025 | 03.01.2001 | | | <ul style="list-style-type: none">👁️ Просмотр✎ Создать отчет для корректировки📄 Версии отчета📅 Журнал статусов |
| Отправлено | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 01.04.2025) | 01.04.2025 | 01.01.2025 - 01.04.2025 | 03.01.2001 | | | |
| Отправлено | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 01.04.2025) | 01.04.2025 | 01.01.2025 - 01.04.2025 | 03.01.2001 | 27.03.2025 11:17:4 | | |
| Отправлено | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 01.04.2025) | 01.04.2025 | 01.01.2025 - 01.04.2025 | 03.01.2001 | 26.03.2025 19:39:00 | | |
| Отправлено | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 01.04.2025) | 01.04.2025 | 01.01.2025 - 01.04.2025 | 03.01.2001 | 21.03.2025 15:00:00 | 21.03.2025 | |
| Отправлено | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 01.04.2025) | 01.04.2025 | 01.01.2025 - 01.04.2025 | 03.01.2001 | 21.03.2025 14:27:29 | 21.03.2025 14:27:29 | |

Чтобы исправить ошибку в отчете, нажмите на 3 вертикальные точки рядом с этим отчетом и выберите «Создать отчет для корректировки».

Напишите нам!

Способ № 2

Как отображаются уставы и отчеты в реестре НКО

[Главная](#) / [Личный кабинет](#)

Заходим во вкладку
«Реестры».

[← ав](#) [Сведения о персональном составе организации](#) [Лиц для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [Отчеты и уставы](#) [Реквизиты](#) [→](#)[В работе](#) [Архив](#)[Все 4](#) [К заполнению 0](#) [Черновик 1](#) [Просрочено 3](#) [Новая форма](#)

Найдено записей: 9

Выводить по [10](#) [20](#) [50](#) [100](#)


| Статус | Наименование формы | ▼ Дата сдачи | Период | Дата регистрации | Дата изменения | |
|------------|---------------------------------------------------------------|--------------|--------|------------------|---------------------|-----|
| Просрочено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 13:32:07 | ⋮ |
| Просрочено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 13:26:06 | ⋮ |
| Черновик | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 15.04.2025) | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 11:46:37 | ⋮ |
| Просрочено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 10:15:56 | ⋮ |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 16:24:01 | ⌵ ⋮ |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 16:07:53 | ⌵ ⋮ |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | | |

[Напишите нам!](#)

[Главная](#) / [Реестры](#)

Информация о зарегистрированных некоммерческих организациях

| | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="text" value="Наименование"/> | <input type="text" value="Регион"/> |
| <input type="text" value="1175800000606"/> | <input type="text" value="Статус"/> |

1175800000606 

Найдено записей: 23960

В реестре будут отображаться все некоммерческие организации. Можно найти нужную нам организацию по фильтрам (например, указав ее ОГРН).

Выводить по

| Реестр | Уч.№ | Наименование | ОГРН | Дата ОГРН | Форма | Регион | Статус |
|----------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| Казачьи объединения | 5915010002 | ХУТОРСКОЕ КАЗАЧЬЕ ОБЩЕСТВО "ХУТОР ЛИПОВСКИЙ" | 1025900000000 | - | Государственная корпорация | Пермский край | Зарегистрирован |
| Некоммерческие организации | 7714120043 | Региональное отраслевое объединение работодателей "СОЮЗ СТРОИТЕЛЕЙ" | 1127800000000 | - | Объединение адвокатов | город федерального значения Москва | Зарегистрирован |
| Некоммерческие организации | 7714013793 | Благотворительный Фонд Святого Чудотворца Серафима Саровского | 1127800000000 | - | Адвокатская палата субъекта РФ | город федерального значения Москва | Зарегистрирован |
| Некоммерческие организации | 7714013779 | Благотворительный фонд "Содружество наций" | 1127800000000 | - | Адвокатская палата субъекта РФ | город федерального значения Москва | Зарегистрирован |

Главная / Реестры

Информация о зарегистрированных некоммерческих организациях

| | |
|---------------|--------|
| Наименование | Регион |
| 1175800000606 | Статус |
| Учетный № | |

Найдено записей: 1

В реестре появится строка с данными нашей организации. Нажимаем на нее.

Выводить по 10 20 50 100

| Реестр | Уч.№ | Наименование | ОГРН | Дата ОГРН | Форма | Регион | Статус |
|----------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|----------------------------------|--------------------|-----------------|
| Некоммерческие организации | 5812100022 | ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕСТНАЯ УЗБЕКСКАЯ НАЦИОНАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ АВТОНОМИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ | 1175800000606 | 27.06.2017 | Национально-культурная автономия | Пензенская область | Зарегистрирован |

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru[Отправить обращение >](#)[Контакты для СМИ >](#)[Все контакты >](#)

Напишите нам!



Главная / Реестры

Информация о зарегистрированных организациях

Наименование

1175800000606

Найдено записей: 1

Реестр

Уч.№

Наим

Некоммерческие организации

5812100022

ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕСТНАЯ УЗБЕКСКАЯ НАЦИОНАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ АВТОНОМИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ

Контактная информация службы технической поддержки

Телефон +7 (495) 568-07-10

Email helpdesk@scli.ru

ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕСТНАЯ УЗБЕКСКАЯ НАЦИОНАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ АВТОНОМИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ

ОГРН 1175800000606

Дата ОГРН 2017-06-27

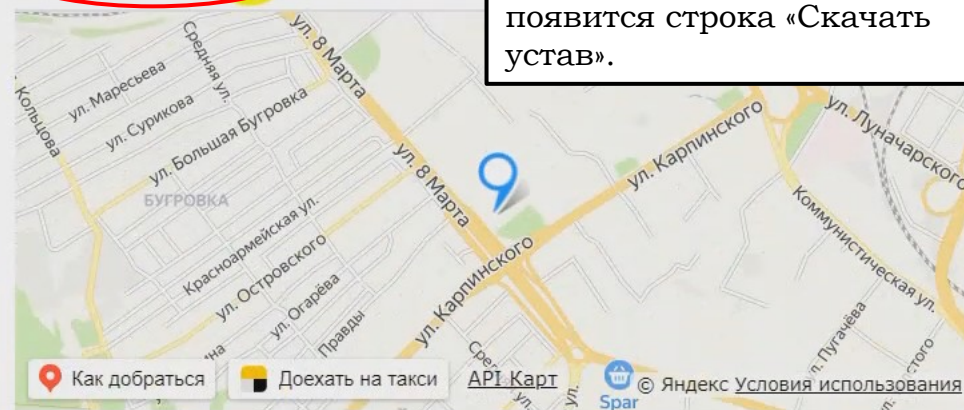
Адрес 440011, ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ПЕНЗА,
КАРПИНСКОГО, Д. 45, КВ. 300

Форма Национально-культурная автономия

Регион Пензенская область

Статус Зарегистрирован

Скачать устав



Если устав загрузился, проверен и в нем не выявлено ошибок, то в карточке организации появится строка «Скачать устав».

Информация о зарегистрированных организациях

Выводить по 10 20 50 100

Регион

Статус

Пензенская область

Зарегистрирован

Отправить обращение >

Контакты для СМИ >

Все контакты >

Напишите нам!



[Главная](#) / [Личный кабинет](#)

Заходим во вкладку
«Отчеты».

[← ав](#) [Сведения о персональном составе организации](#) [Ящики для сбора пожертвований](#) [Программы и мероприятия](#) [Отчеты и уставы](#) [Реквизиты](#) [→](#)[В работе](#) [Архив](#)[Все 4](#) [К заполнению 0](#) [Черновик 1](#) [Просрочено 3](#) [Новая форма](#)

Найдено записей: 10

Выводить по [10](#) [20](#) [50](#) [100](#)

| Статус | Наименование формы | ▼ Дата сдачи | Период | Дата регистрации | Дата изменения |
|------------|---------------------------------------------------------------|--------------|--------|------------------|---------------------|
| Отправлено | Отчетная форма о деятельности НКО за 2024 год | 15.04.2025 | | | 17.01.2025 18:11:20 |
| Просрочено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 13:32:07 |
| Просрочено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 13:26:06 |
| Черновик | Подача первичных сведений о регистрации устава(до 15.04.2025) | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 11:46:37 |
| Просрочено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 10:15:56 |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | 17.01.2025 16:24:01 |
| Отправлено | Сведения о регистрации устава НКО | 29.12.2024 | | 28.12.2024 | |

[Напишите нам!](#)

Главная / Отчеты

Отчеты Архив отчетов

НКО Иноагенты СП


| | | |
|----------------|---------------------|------------|
| Наименование | | |
| Регион | Орг.-правовая форма | Вид отчета |
| Начало периода | Окончание периода | Год |
| ОГРН | Учетный № | Статус |

[Сбросить фильтры](#)

Найдено отчетов: 28

Найдено организаций: 13

Выводить по 10 20 50 100

| Наименование | Учетный номер | ОГРН | Форма | Вид отчета | Дата загрузки отчета | Статус | Год | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|--------------------------|------------|----------------------|------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| АБИНСКАЯ РАЙОННАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ФЕДЕРАЦИЯ МИНИ-ФУТБОЛА (ФУТЗАЛА)" | 2312016352 | 1172300001114 | Общественная организация | ОН0003 | 17.01.2025 | Отправлено | 2027 |  |

[Напишите нам!](#)

Уважаемые представители некоммерческих организаций!

Если вы столкнулись с проблемами, в решении которых памятка не помогает, обращайтесь в отдел по делам некоммерческих организаций по телефону 8(4842)47-75-71 доб. 311, 314 или по электронной почте maуya.faleeva@minjust.gov.ru. При этом будьте готовы сообщить ОГРН или ИНН вашей организации и изложить суть возникшей проблемы – мы постараемся вам помочь.



**УПРАВЛЕНИЕ
МИНЮСТА РОССИИ
ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**