**[5 шагов создания бизнеса](http://www.admbal.ru/page/5-shagov-sozdaniya-biznesa%22%20%5Co%20%225%20%D1%88%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B1%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B0)**

ШАГ 1. Выбираем форму юридического лица

Еще до подачи документов на государственную регистрацию нужно выбрать организационно правовую форму создаваемого юридического лица.Учтите, что для малого предпринимательства наиболее удобной формой деятельности считается ООО (общество с ограниченной ответственностью).

 ШАГ 2. Определяемся с адресом

Адресом регистрации юридического лица считается тот адрес, по которому находится его руководитель или, выражаясь языком закона, «постоянно действующий исполнительный орган».

В качестве адреса юридического лица можно использовать домашний адрес руководителя фирмы или адрес арендованного помещения.

Адрес должен содержать сведения не только о почтовом индексе,  населенном пункте, улице, номере дома, но и сведения о номере помещения (офиса, квартиры) в котором будет находиться руководитель организации.

Важно, чтобы по адресу регистрации можно было действительно связаться с организацией.

Внимание! Не используйте в качестве адреса (места нахождения) юридического лица адреса массовой регистрации (сведения о них размещены на сайте ФНС России в сети Интернет в рубрике: «Риски бизнеса: проверь себя и контрагента/Адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами.

 ШАГ 3. Формируем пакет документов

Перечень документов для государственной регистрации создаваемого юридического лица  установлен статьей 12 Федерального закона от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», это:

-заявление о государственной регистрации по форме № Р11001;

-документ об уплате государственной пошлиныв .;

-решение о создании юридического лица, оформленное решением единственного учредителя или протоколом общего собрания учредителей;

-учредительные документы юридического лица в двух экземплярах;

-документ, подтверждающий статус учредителя, если учредителем выступает иностранное юридическое лицо.

Бланк заявления можно распечатать и заполнить  на бумаге с соблюдением требований к оформлению документов, утвержденных приказом ФНС России от 25.01.2012г. № ММВ-7-6/25@, либо сформировать в электронном виде используя специальную программу, размещенную на сайте ФНС России в сети Интернет в рубрике «Все сервисы». Данная программа размещена также на общедоступных компьютерах в налоговых органах Саратовской области, в том числе в Межрайонной ИФНС России № 5 по Саратовской области.

Государственная пошлина может быть уплачена непосредственно в регистрирующем органе, в многофункциональном центре, в любом банке, в том числе через банкомат Сбербанка (в пункте меню «Госпошлины/Госпошлины ФНС»).

 ШАГ 4. Сдаем документы в регистрирующий орган

Документы могут быть представлены в регистрирующий орган  любым удобным для вас способом:

- в электронном виде на сайте ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) с помощью электронных сервисов «Подача электронных документов на государственную регистрацию ЮЛ и ИП», «Подача заявки на государственную регистрацию ИП и ЮЛ».

Направление электронных документов для государственной регистрации с помощью указанных сервисов осуществляется непосредственно заявителем либо нотариусом (лицом его замещающим). Лицо, направляющее документы в Единый регистрационный центр (заявитель, нотариус) через электронный сервис «Подача электронных документов на государственную регистрацию ЮЛ и ИП», должно иметь квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи и соответствующий ему ключ  электронной подписи (СКП).

- в многофункциональный центр - лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности;

- непосредственно в регистрирующий орган - Межрайонную ИФНС России № 5 по Саратовской области лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности;

- почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения.

Межрайонная ИФНС России № 5 по Саратовской области или многофункциональный центр примет документы и выдаст (направит) расписку в их получении заявителю.

 ШАГ 5. Получаем документы о государственной регистрации

Если все документы в порядке, то через 3 рабочих дней вы сможете получить свидетельство о государственной регистрации юридического лица, один экземпляр устава с отметкой регистрирующего органа, лист записи ЕГРЮЛ.

Документы можно забрать лично или через представителя по нотариально удостоверенной доверенности в регистрирующем органе, в многофункциональном центре (при представлении документов в МФЦ); их могут направить в ваш адрес  по почте (если в заявлении указан такой способ получения).

ЧТО ЕЩЕ НЕОБХОДИМО ЗНАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Подпись заявителя на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случаев, когда документы, предусмотренные статьей 12Федерального закона от 08.08.2001г. № 129-ФЗ:

 - представляются непосредственно в Межрайонную ИФНС России № 5 по Саратовской области или налоговые органы, уполномоченные на прием/выдачу документов по государственной регистрации всеми заявителями (учредителями)  лично, при этом представляется документ, удостоверяющий его (их) личность;

- направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителей (учредителей).

Внимание учредителей ООО (общества с ограниченной ответственностью)! C мая 2014 года исключена обязанность по оплате половины уставного капитала на момент регистрации ООО. Учредитель оплачивает свою долю в уставном капитале в определенный договором об учреждении (решением единственного учредителя) срок, но не позднее четырех месяцев с момента регистрации.

Наличие печати для обществ с ограниченной ответственностью и акционерных обществ необязательно. При наличии у хозяйственного общества печати сведения об этом указываются в уставе общества.