**[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 пошлины ;

-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.