**Пошаговая инструкция для регистрации фирмы самостоятельно**

На юридических форумах специалистам нашего правового центра часто задают вопрос относительно возможности регистрации ООО в Нижнем Новгороде самостоятельно без привлечения сторонних организаций. С целью помощи нашим клиентам в данной статье мы решили системно подойти к данному вопросу и пошагово описать каждый этап регистрации юридического лица в налоговых органах и внебюджетных фондах.

**Этап 1 – «Подготовка учредительных документов»** Данный этап включает в себя ряд очень важных нюансов, поскольку именно от качества подготовки документов зависит решение налогового органа о регистрации создаваемой фирмы. Основные документы: Устав организации (типовые Уставы в большом количестве можно скачать на интернет ресурсах) Протокол общего собрания учредителей либо решение единственного учредителя о создании юридического лица. Дополнительные документы: Договор об учреждении юридического лица (при создании фирмы 2 и более учредителями)

**Этап 2 – «Подготовка заявления о государственной регистрации юридического лица при создании (форма Р11001)»**Заявление необходимо заполнять в соответствии с конкретной информацией указанной в пунктах требования. Каждый символ вноситься в соответствующее знакоместо заглавными буквами. Очень важно не допустить технических описок, при заполнении документы, поскольку при их наличии налоговая служба вынесет отказ в регистрации.

**Этап 3 – «Оплата государственной пошлины за регистрацию юридического лица при создании»** В случае, если регистрация фирмы осуществляется в Нижнем Новгороде, то государственную пошлину можно оплатить непосредственно в налоговой службе через соответствующий банковский терминал без очереди. Это очень удобно, поскольку в этом случае не нужно заполнять квитанцию по форме ПД­-4. Если есть желание оплатить пошлину заранее, необходимо подготовить квитанцию и произвести оплату через сберегательный банк.

**Этап 4 – «Заверение подписи учредителей на заявлении в ИФНС у нотариуса»** В соответствии с требованиями законодательства подписи всех учредителей (либо единственного учредителя), создаваемого юридического лица в обязательном порядке должны быть заверены нотариально. При этом учредители могут как вместе отправиться к нотариусу, так и завериться в удобное время по одному (нотариальный сбор будет выше чем в первом случае).

**Этап 5 – «Подача документов в налоговые органы»** После того, как все документы оформлены надлежащим образом их необходимо предоставить в налоговые органы для осуществления процедуры регистрации юридического лица. Для удобства граждан налоговая инспекция принимает документы: По почте, По доверенности. При личном присутствии одного из учредителей -По электронным каналам связи (ЭЦП). Данную услугу осуществляют нотариусу за дополнительную плату.

**Этап 6 – «Получение документов»** Как правило, через 7 рабочих дней налоговая служба обязана выдать зарегистрированный комплект документов юридического лица либо представить мотивированный отказ в государственной регистрации.

**Этап 7 – «Получение уведомлений из внебюджетных фондов»** Для организации бухгалтерского учета вновь созданному юридическому лицу в обязательном порядке необходимо получить уведомления из внебюджетных фондов - Фонда социального страхования и Пенсионного Фонда РФ. Территориально внебюджетные фонды прикрепляются к соответствующей налоговой инспекции и обслуживают зарегистрированных в ней юридических лиц и ИП. Для получения уведомлений необходимо предоставить в соответствующее подразделение ФСС и ПФР копии зарегистрированных учредительных документов и доверенность на представителя.