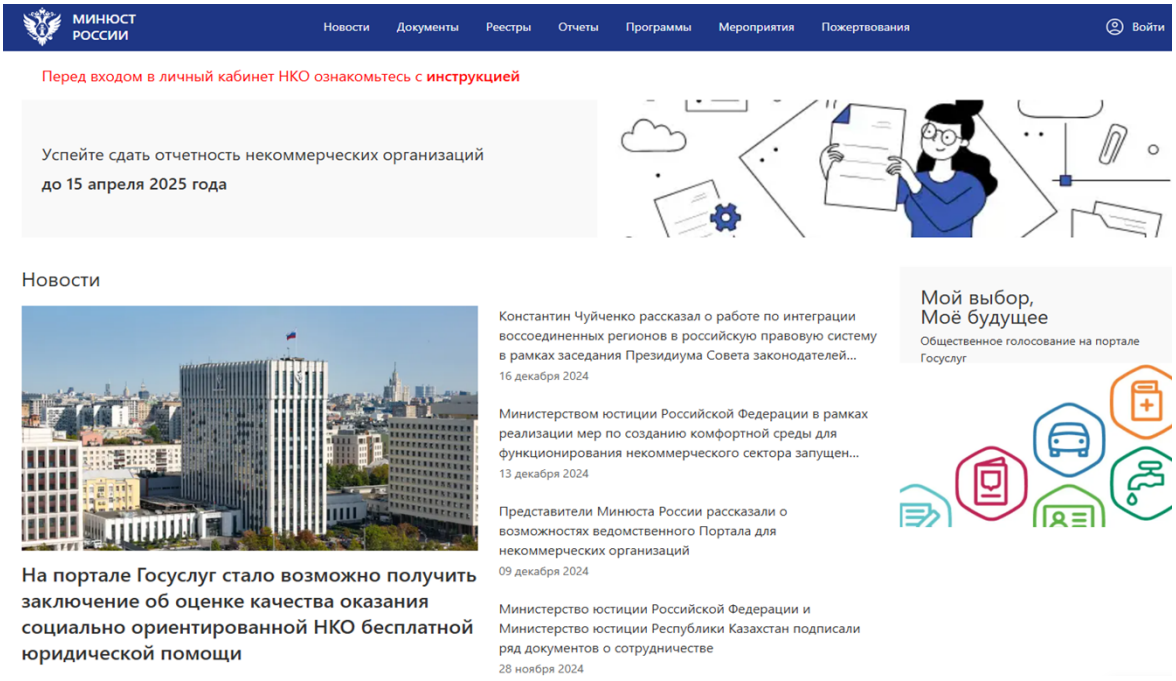
Управление Министерства юстиции Российской Федерации

по Республике Бурятия

Пошаговая инструкция по представлению отчетов о деятельности некоммерческих организаций и размещению уставов на специализированном портале для некоммерческих организаций (https://nco.minjust.gov.ru/)



2025

Министерством юстиции Российской Федерации в рамках реализации мер по созданию комфортной среды для функционирования некоммерческого сектора запущен новый специализированный портал для некоммерческих организаций.

Портал предусматривает подачу отчета о деятельности некоммерческих организаций в электронном виде путем заполнения унифицированной формы в личных кабинетах НКО.

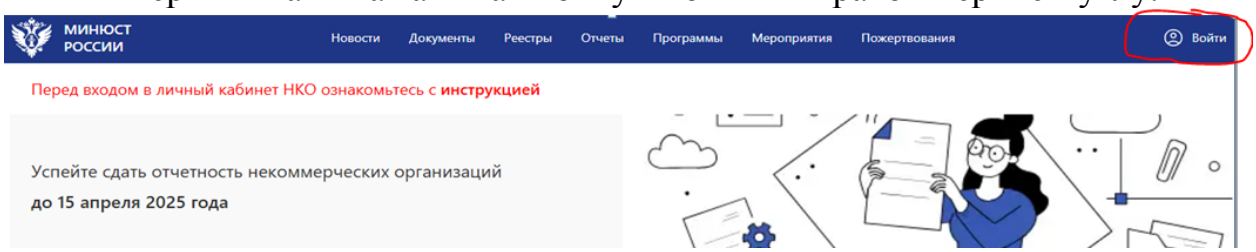
В настоящее время на Портале созданы личные кабинеты для всех зарегистрированных НКО, сведения о которых внесены в ведомственный реестр Минюста России.

Инструкция по порядку входа НКО в личный кабинет размещена на главной странице Портала.

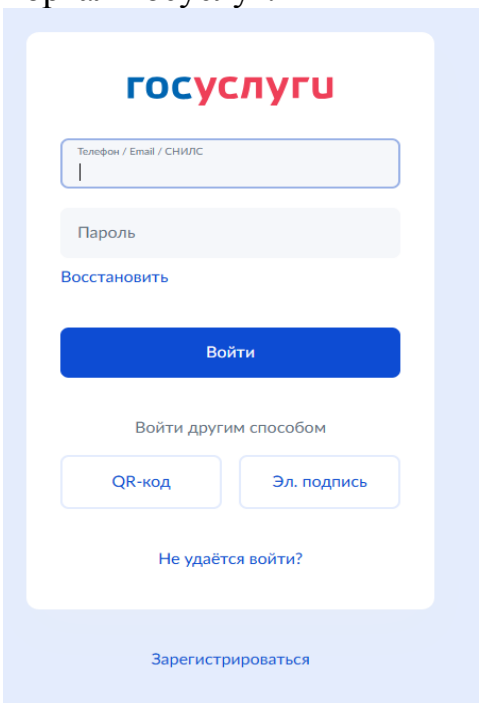
Инструкция по порядку использования личного кабинета доступна непосредственно в личном кабинете каждой организации в разделе «Информация».

Вход в личный кабинет осуществляется посредством учетной записи организации на Портале государственных услуг и наличия специальной электронной цифровой подписи.

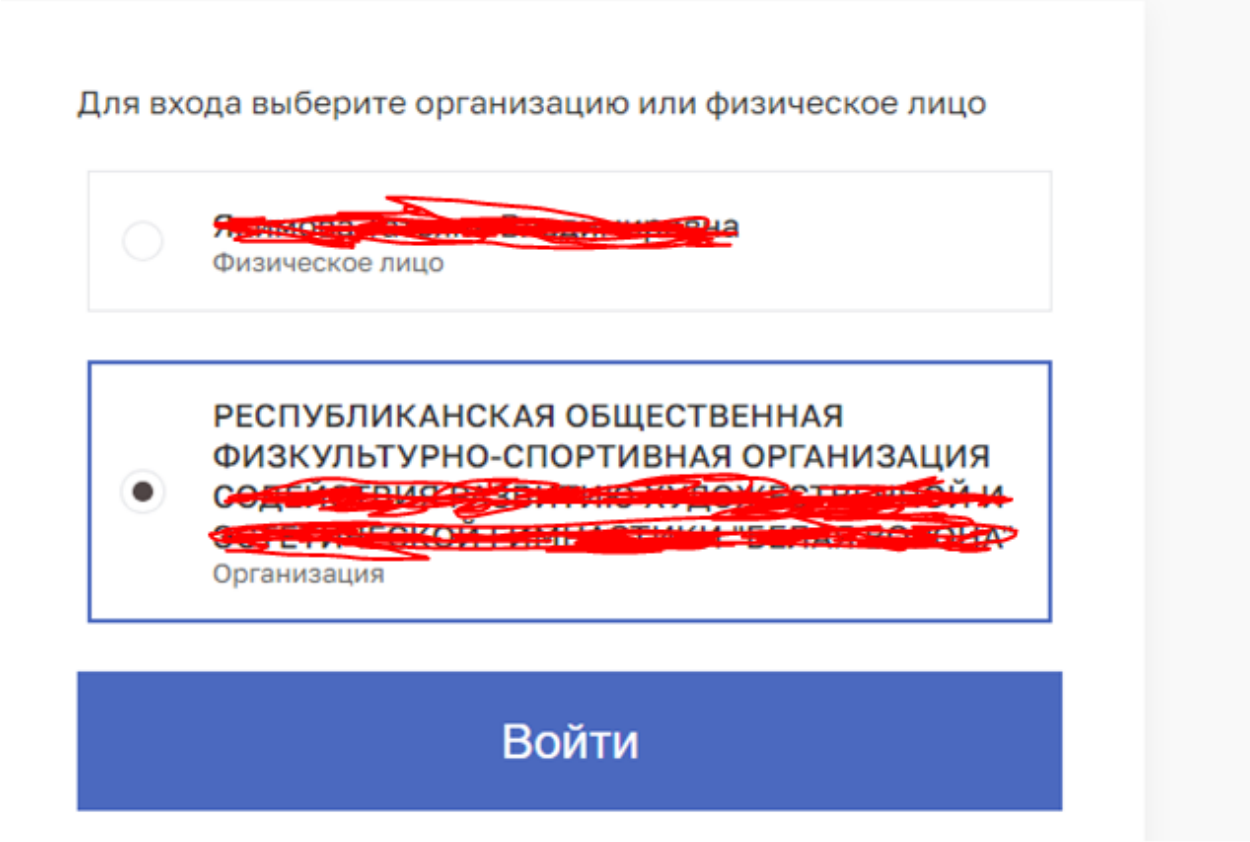
Первый шаг - нажать на кнопку «Войти» в правом верхнем углу.



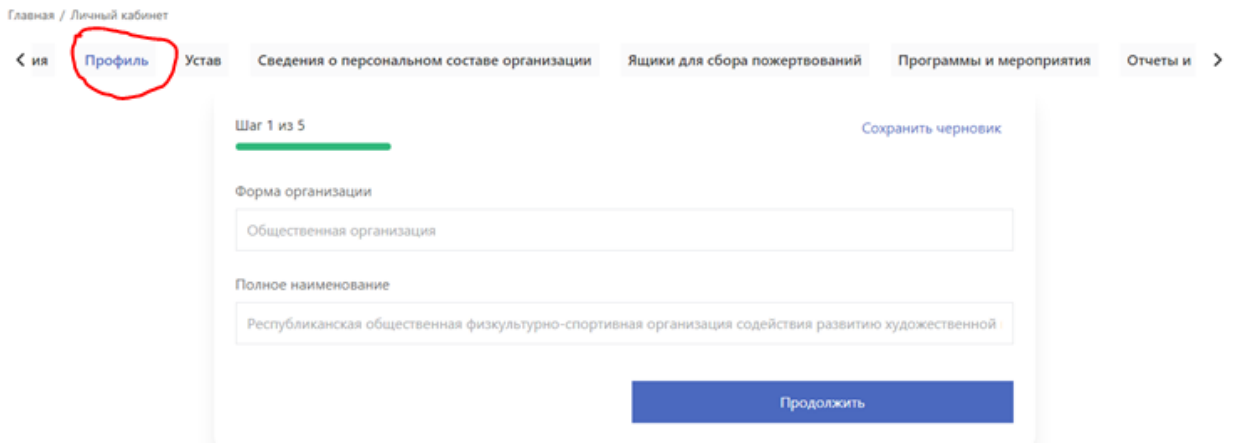
Далее необходимо осуществить переход на страницу авторизации через портал Госуслуг.



После этого открывается окно выбора роли (физическое лицо или организация), с которой необходимо осуществить вход в личный кабинет.



В «личном кабинете» во вкладке «Профиль» необходимо проверить все данные Организации (ОГРН, ИНН, адрес, название).



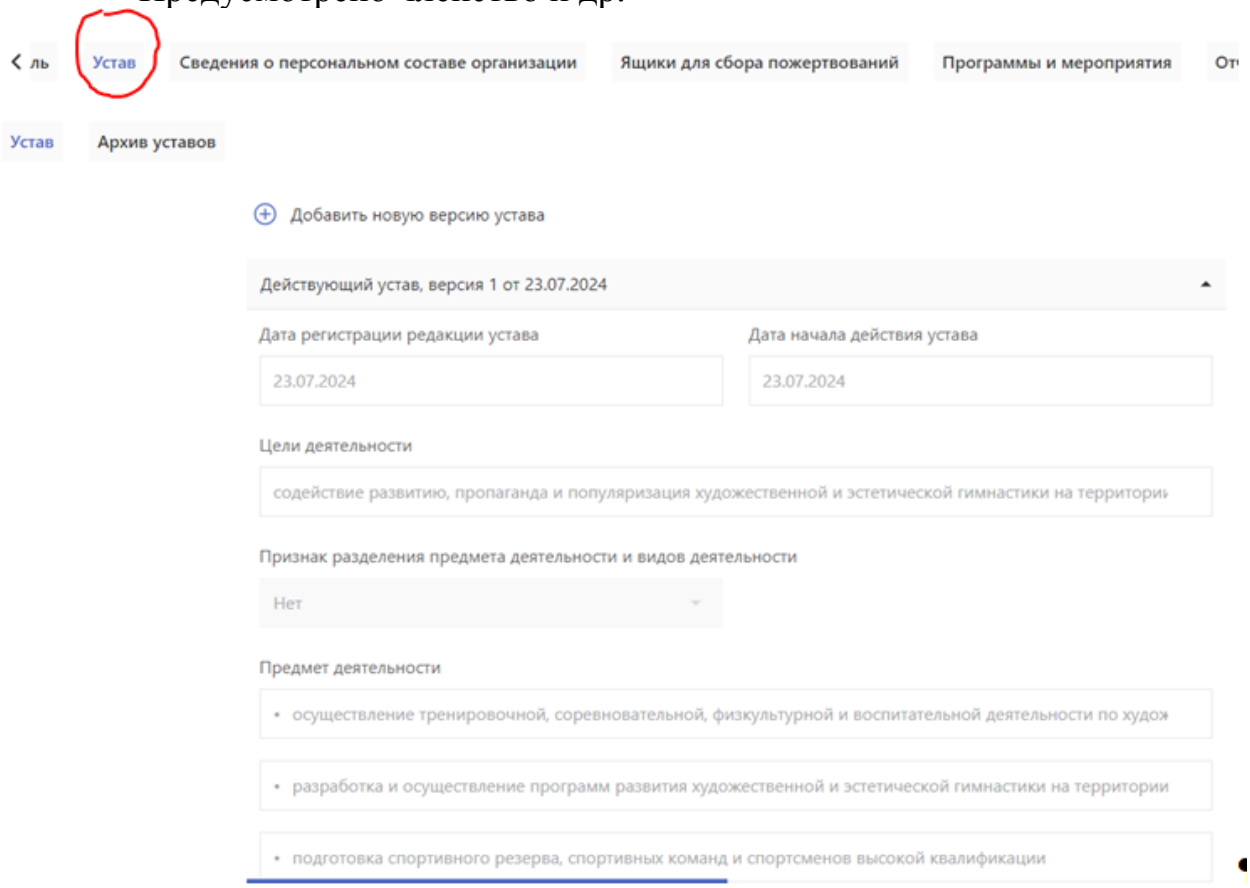
Следующий шаг - вкладка «Устав», где осуществляется работа по внесению уставной информации Организации.

Для добавления версии Устава впервые или внесения изменений в ранее добавленную версию Устава необходимо нажать кнопку «Добавить новую версию Устава».

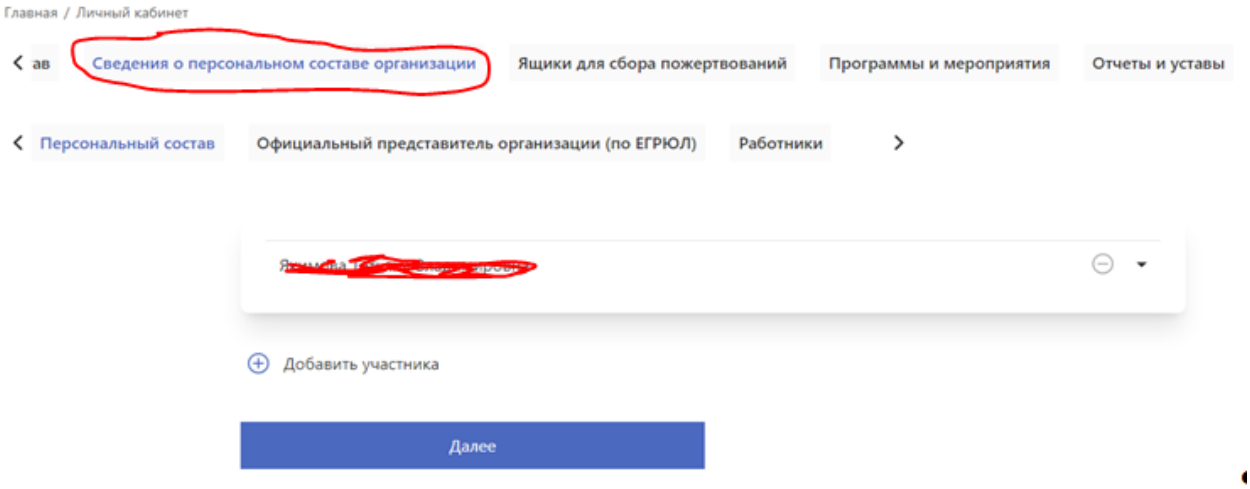
Для добавления электронной формы устава необходимо внести информацию в следующие поля:

- Дата регистрации редакции устава

- Дата начала действия устава
- Цели деятельности
- Предмет деятельности
- Предпринимательская и/или иная приносящая доход
- Является благотворительной организацией
- Предусмотрено членство и др.



Следующая вкладка «Сведения о персональном составе Организации».

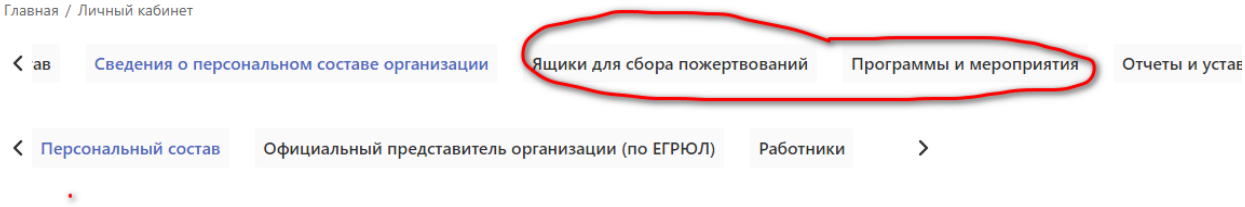


Кнопка "+" позволит добавить необходимое количество органов управления.

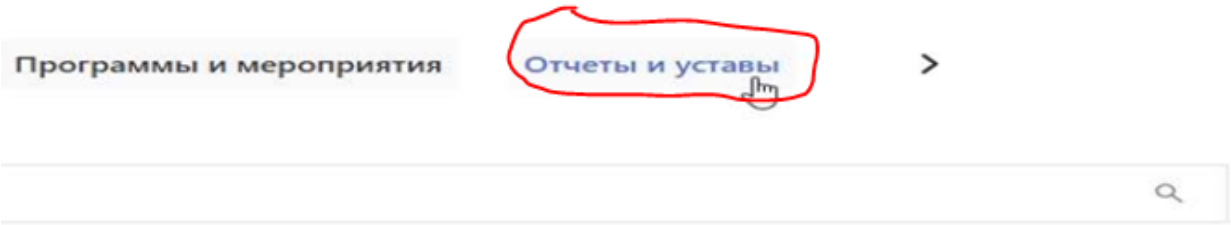
При заполнении выбирается тип органа управления: высший орган управления/Руководящий/Исполнительный/Иной, указывается срок

полномочий, периодичность проведения заседаний, количество проведенных заседаний в отчетном году и их персональный состав.

В личном кабинете есть вкладки «Ящики для сбора пожертвований» и «Программы и мероприятия», где предусмотрена возможность размещения информации о реализуемых мероприятиях, благотворительных программах и собираемых пожертвованиях.



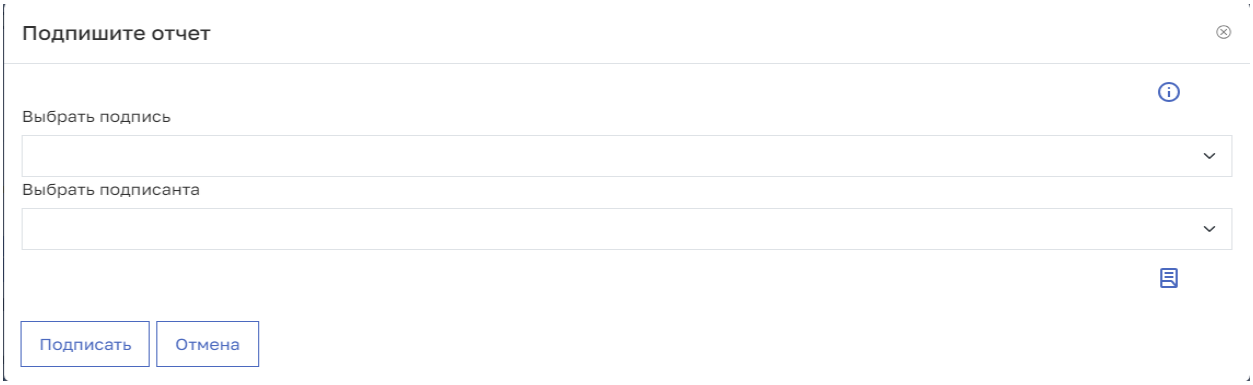
Для предоставления отчетности НКО и версии действующей редакции устава НКО переходим на вкладку «Отчеты и уставы».



После перехода во вкладку откроется список электронных форм, назначенных для заполнения представителем НКО в автоматическом режиме или добавленные пользователем самостоятельно.

Для упрощения заполнения отчета используется интеллектуальная подстройка формы под НКО, минимизирующая количество отображаемых для заполнения разделов, автоматическая проверка заполнения обязательных полей, всплывающие рекомендации по внесению данных.

После заполнения всех разделов необходимо подписать отчет ЭЦП.

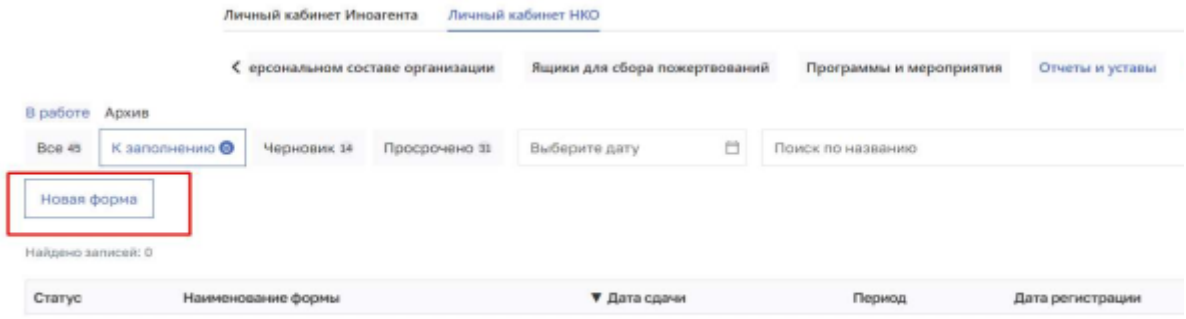


После подписания и отправки отчет переводится в статус «Принято».

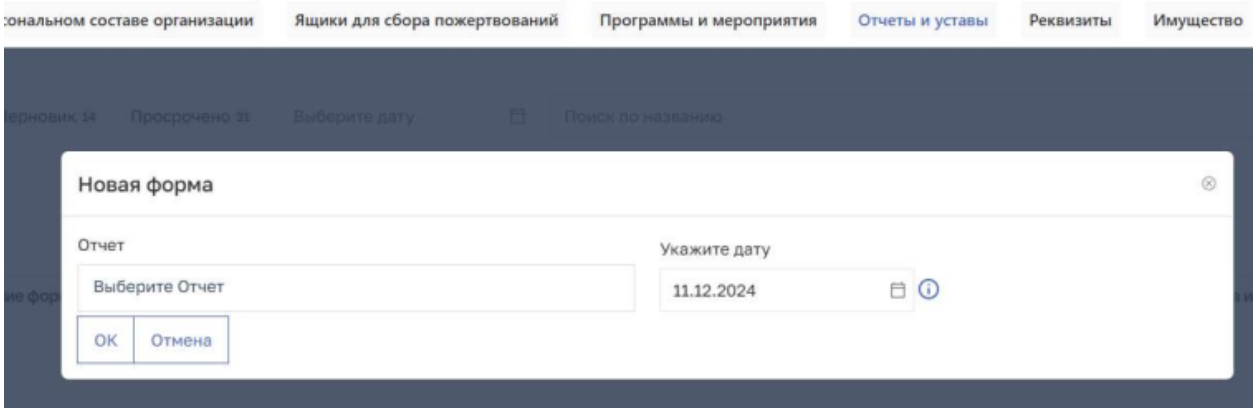
Если отчет успешно прошел проверку в Управлении Минюста России по Республике Бурятия, то статус отчета меняется на «Проверено», если нет, то отчет переходит в статус «Проверка не пройдена», с описанием нарушения или несоответствия.

С января 2025 года НКО через личные кабинеты на Портале обязаны размещать действующие редакции своих уставов в рамках исполнения обязанности, предусмотренной абзацем четвертым пункта 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Для добавления электронной формы устава необходимо нажать кнопку «Новая форма».



В открывшемся окне необходимо выбрать в поле отчет и указать дату регистрации устава или регистрацию последних изменений в устав.



После нажатия кнопки «ОК» электронная форма добавляется в статус «К заполнению».

Для заполнения формы необходимо в строке формы нажать кнопку контекстного меню (три точки, расположенные вертикально друг над другом), затем выбрать пункт «Редактировать». После всех выполненных действий откроется электронная форма для заполнения.