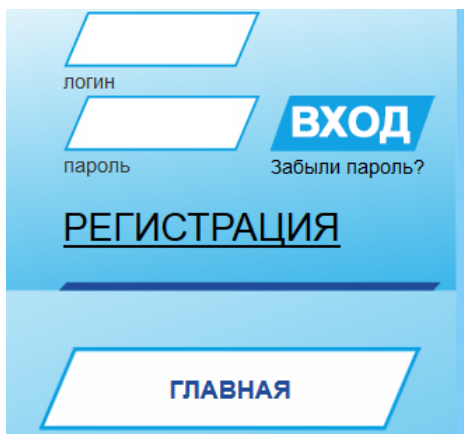


Инструкция для пользователей сайта register-ngo.kz (для регистрации НПО)

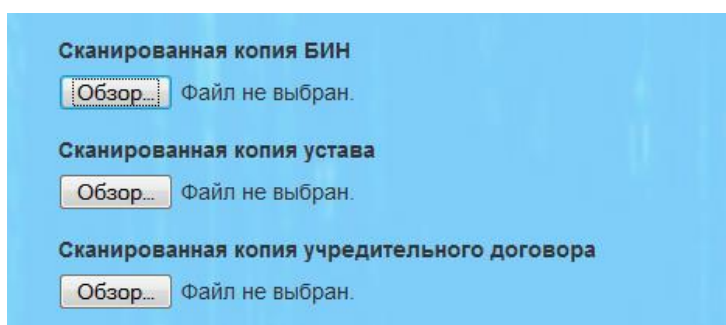
Веб-портал «Реестр данных НПО Казахстана» открывается через браузеры Google Chrome, Opera, Firefox.

Для регистрации на портале необходимо нажать на кнопку «РЕГИСТРАЦИЯ»



Перед вами открывается электронная анкета, которую необходимо заполнить.

Шаг первый: введите БИН организации состоящий из 12 цифр.



Затем, прикрепите сканированную копию свидетельства о государственной регистрации или справку о регистрации юридического лица.

Для этого нажмите на кнопку «Обзор» и выберите соответствующий файл, предварительно сохраненный на рабочем столе вашего компьютера. Файл должен быть в формате PDF или JPEG и не превышать размер 20 МБ. Если файл состоит более чем из 1-го документа, то можно запаковать все документы в архив rar или zip и добавить документы в заархивированном виде. По такому же принципу добавьте Устав и учредительный договор.

В пункте «Организационно-правовая форма организации» наведите курсор на стрелочку с правой стороны и в выплывающем меню выберите подходящий для вас ответ.

Скриншот интерфейса с заголовком «Организационно-правовая форма». В поле ввода отображено значение «Общественное объединение». Справа от поля находится стрелка, окруженная красным кругом. Раскрывающийся список содержит следующие варианты: «Общественное объединение», «Общественный Фонд», «Частный Фонд», «ОЮЛ», «Корпоративный Фонд» и «Республиканское общественное объединение».

В пункте «*Полное наименование юридического лица*» самостоятельно впишите название вашей организации в соответствии с регистрационными документами.

Если у вашей организации есть филиалы или представительства на территории Республики Казахстан, то в разделе «*Филиальная сеть/представительства*» через запятую укажите города, в которых они зарегистрированы, а также названия зарегистрированных филиалов. Если у вас нет зарегистрированной филиальной сети, то укажите в этом разделе данную информацию.

Шаг второй: При указании адреса наведите курсор мыши на стрелки с правой стороны, затем из представленного списка выберите свой регион, город или район. В последней строчке пункта введите свой точный юридический адрес, по которому зарегистрирована организация.

Скриншот интерфейса с заголовком «Адрес организации». Форма содержит четыре выпадающих списка для выбора региона, города/района, области и населенного пункта. Последний список имеет подсказку «Улица, дом, литера, строение, номер офиса/квартиры».

В пункте «*Контактный телефон (с указанием кода населенного пункта)*», необходимо вписать номер телефона организации с указанием кода населенного пункта.

В пункте «*Ссылка на сайт (если есть)*», если он у вас есть, укажите адрес сайта. Если сайта нет –напечатайте «Отсутствует»

В пункте «*e-mail*» укажите действующий электронный адрес вашей организации. После одобрения модератором вашей заявки на регистрацию организации на указанный вами в данном пункте электронный адрес придет

письмо активизации с указанием персонального кода организации, логина и пароля от личного кабинета.

Шаг третий: В пункте «Руководитель организации» заполняем фамилию, имя и отчество первого руководителя, его должность в соответствии с Уставом или приказом о назначении. В пункте «Состав учредителей» необходимо указать фамилию, имя и отчество всех учредителей в соответствии с учредительными документами.

Руководитель организации

Полное ФИО
Иванов Сергей Иванович

Должность руководителя
директор

Состав учредителей

№1
№2
№3
№4
№5
№6
№7
№8
№9
№10
№11

Шаг четвертый: В пункте «Регистрационные данные» впишите регистрационный номер, указанный в свидетельстве или в справке о регистрации юридического лица. А в пункте «Дата регистрации» укажите точную дату регистрации.

Регистрационные данные

№ свидетельства о гос. регистрации

Дата регистрации (указать в формате дд\мм\гггг)

Шаг пятый: В разделе банковские реквизиты вписываем БИК вашей организации. Ниже ИИК - номер счета и полное наименование банка, в котором открыт счет. Также необходимо приложить справку из банка о

наличии счета, выданную не ранее пяти дней на момент регистрации на портале. Для того чтобы прикрепить копию справки из банка, необходимо нажать на кнопку обзор и выбрать необходимый документ в формате PDF или JPEG. Файл не должен превышать размер 20 МБ. Если файл состоит более чем из 1-го документа, то документы можно запаковать в архив zip или rar.

Банковские реквизиты

БИК

ИИК

Обслуживающий банк

Сканированная копия справки из банка о наличии счета
 Файл не выбран.


Шаг шестой. В пункте «Цель деятельности (*свободная форма написания*)» необходимо заполнить в свободной форме ваш цель деятельности организации, в соответствии с Уставом.

В пункте «Целевая аудитория» и «Направления деятельности» выберите необходимые разделы и нажмите на клеточку рядом с наименованием так, чтобы там появилась галочка.

Пункт «Виды деятельности» заполняется в свободной форме. В нем необходимо указать направления деятельности вашей организации, указанные в уставе, но не более 5.

Пункт «Наличие материально-технической базы» также заполняется в свободной форме. В нем необходимо указать наличие орг.техники, помещения и прочее, чем располагает организация (количество, марку/модель) и указать, является ли это собственностью организации или арендованным имуществом.

В пункте «Сведения о постоянных штатных сотрудниках организации» необходимо указать всех специалистов в организации согласно штатного расписания.

Сведения о постоянных штатных сотрудниках организации 

Иванова Дария Ивановна	специалсит	высшее
Юрист	5 лет	2 года
ФИО	Должность	Образование
Специализация	Опыт работы	Опыт работы в организации

Чтобы добавить еще одного человека нажмите на значок «плюс» и у вас появятся дополнительные поля.

В пункте «Сканированные копии финансовой отчетности за последний год» необходимо прикрепить копии финансовых отчетов организации за последний год. Желательно данные документы приготовить заранее. Документы должны быть в формате PDF или JPEG и не превышать размер 20 МБ. Если файл состоит более чем из 1-го документа, то можно запаковать все документы в архив zip или rar.

Для **описания опыта работы организации** необходимо сначала скачать специальную форму отчета, подробно заполнить все пункты, в конце должна стоять подпись первого руководителя организации и печать. Формат документа PDF или JPEG, документ не должен превышать размер 20 МБ. Если файл состоит более чем из 1го документа, то можно запаковать все документы в архив zip или rar.

По такому же принципу необходимо прикрепить творческий отчет.

Шаг седьмой. После того, как вы заполнили все пункты регистрационной формы, вы нажимаете кнопку «Добавить организацию». В течение 10 дней модератор проверит корректность и правильность заполнения всех пунктов. Если все заполнено верно, на ваш электронный адрес придет письмо с логином и паролем от вашего личного кабинета а также ваш индивидуальный код. В дальнейшем с помощью своего личного кабинета, вы сможете редактировать некоторые пункты анкеты, например финансовую отчетность, опыт работы, информацию о специалистах.