

**Формы отчетов о деятельности некоммерческой организации, персональном составе ее руководящих органов, а также о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства**

В \_\_\_\_\_  
(Минюст России (его территориальный орган))

Страница 

0	1
---	---

  
Форма № 

0	Н	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---

**Отчет  
о деятельности некоммерческой организации  
и о персональном составе ее руководящих органов  
за 2015 г.**

представляется в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона  
от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

Ассоциация нотариусов "Нотариальная палата Калининградской области"  
(полное наименование некоммерческой организации)

236006, город Калининград, ул.Генерала Буткова, дом 18  
(адрес (место нахождения) некоммерческой организации)

ОГРН 

1	0	2	3	9	0	0	0	0	0	7	5	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 дата включения в ЕГРЮЛ 

1	8
---	---

 . 

1	0
---	---

 . 

2	0	0	2
---	---	---	---

 г.

ИНН/КПП 

3	9	0	6	0	1	3	1	5	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 / 

3	9	0	6	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

<b>1</b>	<b>Основные виды деятельности в отчетном периоде в соответствии с учредительными документами:</b>
<b>1.1</b>	Представление интересов нотариусов в органах государственной власти и управления, в том числе по вопросам совершенствования действующего законодательства, а также по иным вопросам, связанным с профессиональной деятельностью нотариусов
<b>1.2</b>	Обеспечение защиты профессиональных прав нотариусов, организация работы по улучшению условий их труда, а также по иным вопросам, связанным с профессиональной деятельностью нотариусов
<b>1.3</b>	Обеспечение социальной поддержки членов Палаты
<b>1.4</b>	Организует и координирует деятельность нотариусов по обеспечению и защите прав и законных интересов физических и юридических лиц. Оказывает нотариусам помощь и содействие в развитии нотариальной деятельности, в том числе в целях единообразия нотариальной практики в Калининградской области обеспечивает их бланками, реестрами, печатными изданиями, методической литературой и т.п.
<b>1.5</b>	Контролирует исполнение членами Палаты профессиональных обязанностей и обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, Профессиональным кодексом нотариусов Российской Федерации, а также решениями уполномоченных органов Палаты
<b>1.6</b>	Представляет и защищает в государственных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях, организациях права и законные интересы членов Палаты, в том числе осуществляет представительство членов Палаты в судебных и иных правоохранительных органах
<b>1.7</b>	Анализирует и обобщает опыт работы нотариусов, разрабатывает и издаёт методические пособия и справочно-информационные материалы по вопросам нотариальной деятельности
<b>1.8</b>	Организует курсы повышения квалификации и/или направляет: - нотариусов и их помощников – на курсы повышения профессиональной квалификации; - членов Палаты – на конференции, семинары, симпозиумы и т.п., а также самостоятельно проводит лекции, стажировки, семинары и другие виды обучения
<b>1.9</b>	Организует стажировку для лиц, претендующих на должность нотариуса
<b>1.10</b>	Организует и осуществляет страхование профессиональной деятельности нотариусов. Заключает договоры страхования профессиональной ответственности нотариусов

<b>1.11</b>	Заявляет в суд ходатайства о лишении права нотариальной деятельности нотариусов в случаях, предусмотренных действующим законодательством	
<b>1.12</b>	Возмещает затраты на экспертизы, назначенные судом по делам, связанным с деятельностью нотариусов	
<b>1.13</b>	Совместно с территориальным органом юстиции участвует в: <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлении контроля за исполнением нотариусами Правил нотариального делопроизводства,</li> <li>- наделении полномочиями нотариуса лиц, замещающих временно отсутствующих нотариусов,</li> <li>- учреждении и ликвидации должностей нотариусов,</li> <li>- определении количества должностей нотариусов,</li> <li>- изменении территории деятельности нотариуса,</li> <li>- работе квалификационной, конкурсной и других комиссий, образуемых при территориальном органе юстиции,</li> <li>- решении других вопросов, отнесённых действующим законодательством к совместной компетенции</li> </ul>	
<b>1.14</b>	Даёт рекомендации в случаях, предусмотренных действующим законодательством	
<b>1.15</b>	Взаимодействует с Федеральной нотариальной палатой, участвует в реализации проводимых Федеральной нотариальной палатой мероприятий и в деятельности создаваемых ею комиссий и секций; вносит в Федеральную нотариальную палату предложения по организации работы её органов и по совершенствованию законодательства, касающегося нотариальной деятельности	
<b>1.16</b>	Осуществляет международное профессиональное сотрудничество	
<b>1.17</b>	Взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, касающимся нотариальной деятельности и обеспечения защиты прав физических и юридических лиц; по поручению органов государственной власти и органов местного самоуправления участвует в разработке и проведении экспертиз проектов федеральных законов, законов Калининградской области и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с нотариальной деятельностью	
<b>1.18</b>	Поощряет членов Палаты за высокий уровень выполнения профессиональных обязанностей, обязанностей члена Палаты и иные заслуги в соответствии с Профессиональным кодексом нотариусов Российской Федерации, принятыми Положениями и решениями компетентных органов Палаты	
<b>1.19</b>	Ведёт деятельность по социальной поддержке членов Палаты и работников аппарата Палаты, и за счёт её средств обеспечивает выполнение социальной программы Палаты: <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывает членам Палаты и работникам аппарата Палаты материальную помощь;</li> <li>- предоставляет дополнительное пенсионное и иные виды социального обеспечения;</li> <li>- предоставляет беспроцентные займы (ссуды);</li> <li>- организует страхование членов Палаты и работников аппарата Палаты;</li> <li>- организует медицинское обследование и лечение членов Палаты и работников аппарата Палаты</li> </ul>	
<b>1.20</b>	Организует для членов Палаты благотворительные, культурные, спортивно-оздоровительные, профессиональные и иные мероприятия	
<b>1.21</b>	Осуществляет просветительскую деятельность по вопросам нотариата	
<b>1.22</b>	Оказывает финансовую и иную помощь нотариусам, работающим в малонаселённых и труднодоступных районах в соответствии с принятыми Положениями и решениями компетентных органов Палаты	
<b>1.23</b>	Создаёт, внедряет и осуществляет эксплуатацию электронных систем и баз данных, иных систем информационного обмена Палаты, нотариусов	
<b>1.24</b>	Ведёт работу по систематизации законодательства	
<b>1.25</b>	Оказывает методическую и практическую помощь членам Палаты в осуществлении ими своей деятельности; обобщает опыт работы, подготавливает и издаёт рекомендации и иную необходимую справочно-информационную литературу	
<b>1.26</b>	Осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации иные полномочия, вытекающие из публично-правового статуса нотариата	
<b>1.27</b>	Палата вправе осуществлять благотворительную деятельность, делать и принимать пожертвования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	
<b>2</b>	<b>Предпринимательская деятельность</b> (если осуществляется, отметить знаком "V"):	
<b>2.1</b>	продажа товаров, выполнение работ, оказание услуг	___
<b>2.2</b>	иная деятельность:	
	2.2.1. участие в хозяйственных обществах	___
	2.2.2. операции с ценными бумагами	___
	2.2.3. иная (указать какая):	

<b>3</b>	<b>Источники формирования имущества</b> (имеющиеся отметить знаком "V"):	
<b>3.1</b>	Членские взносы <sup>1</sup>	V
<b>3.2</b>	Целевые поступления от российских физических лиц	___
<b>3.3</b>	Целевые поступления от иностранных физических лиц и лиц без гражданства	___
<b>3.4</b>	Целевые поступления от российских коммерческих организаций	___
<b>3.5</b>	Целевые поступления от российских некоммерческих организаций	___
<b>3.6</b>	Целевые поступления от иностранных некоммерческих неправительственных	___
<b>3.7</b>	Целевые поступления от иных иностранных организаций	___
<b>3.8</b>	Гранты	___
<b>3.9.</b>	Гуманитарная помощь иностранных государств	___
<b>3.10</b>	Средства федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований	___
<b>3.11</b>	Доходы от предпринимательской деятельности	___
<b>3.12</b>	Иные источники формирования имущества (иные средства (доходы) (указать какие): доходы от размещения свободных денежных средств на банковском депозитном счете	V
<b>4</b>	<b>Управление деятельностью:</b>	
<b>4.1</b>	<b>Высший орган управления</b> (сведения о персональном составе указываются в листе А)	
	Полное наименование высшего органа	общее Собрание членов палаты
	Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами Не реже одного раза в год	
	Проведено заседаний	3
<b>4.2</b>	<b>Исполнительный орган</b> (сведения о персональном составе указываются в листе А)	
	Полное наименование исполнительного	Правление палаты
	коллегиальный <input checked="" type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>
	(нужное отметить знаком "V")	
	Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами <sup>2</sup> Не реже одного раза в квартал	
	Проведено заседаний <sup>2</sup>	12
<b>4.3</b>	<b>Иной руководящий орган</b> (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)	
	Полное наименование руководящего	Президент палаты
	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input checked="" type="checkbox"/>
	(нужное отметить знаком "V")	
	Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами <sup>2</sup>	
	Проведено заседаний <sup>2</sup>	

4.4	<b>Иной руководящий орган</b> (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)				
	Полное наименование руководящего органа				
	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">коллегиальный <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">единоличный <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(нужно отметить знаком "V")</td> </tr> </table>	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>	(нужно отметить знаком "V")	
	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>			
(нужно отметить знаком "V")					
Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами <sup>2</sup> Проведено заседаний <sup>2</sup>					
4.5	<b>Иной руководящий орган</b> (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)				
	Полное наименование руководящего органа				
	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">коллегиальный <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">единоличный <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(нужно отметить знаком "V")</td> </tr> </table>	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>	(нужно отметить знаком "V")	
	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>			
(нужно отметить знаком "V")					
Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами <sup>2</sup> Проведено заседаний <sup>2</sup>					
4.6	<b>Иной руководящий орган</b> (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)				
	Полное наименование руководящего органа				
	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">коллегиальный <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">единоличный <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(нужно отметить знаком "V")</td> </tr> </table>	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>	(нужно отметить знаком "V")	
	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>			
(нужно отметить знаком "V")					
Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами <sup>2</sup> Проведено заседаний <sup>2</sup>					

Приложение: сведения о персональном составе руководящих органов некоммерческой организации (лист А)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации:

Ремесло Жанна Фердинандовна Президент палаты

01 марта 2016 года

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

М.П. (подпись)

(дата)

<sup>1</sup>заполняется некоммерческими организациями, основанными на членстве

<sup>2</sup>заполняется в случае, если руководящий орган является коллегиальным

Примечание. Если сведения, включаемые в отчет, не уместаются на страницах, предусмотренных формой, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них). Отчет и приложение к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным способом в одном экземпляре. При отсутствии каких-либо сведений, предусмотренных формой, в соответствующих графах проставляется прочерк. Листы отчета и приложения к нему прошиваются, количество листов (отчета и приложения к нему) подтверждается подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации, на обороте последнего листа на месте прошивки.

**Сведения о персональном составе  
руководящих органов некоммерческой организации**  
Правление Ассоциации нотариусов "Нотариальная палата Калининградской области"  
(полное наименование руководящего органа)

<b>1</b>	<b>Фамилия, имя, отчество<sup>1</sup></b>	<b>Ремесло Жанна Фердинандовна</b>
	Дата рождения <sup>2</sup>	
	Гражданство <sup>3</sup>	РФ
	Данные документа, удостоверяющего личность <sup>4</sup>	
	Адрес (место жительства) <sup>5</sup>	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) <sup>6</sup>	Президент нотариальной палаты, член Правления, решение собрания членов от 11.06.2014 г., протокол № 5
<b>2</b>	<b>Фамилия, имя, отчество<sup>1</sup></b>	<b>Береговой Олег Витальевич</b>
	Дата рождения <sup>2</sup>	
	Гражданство <sup>3</sup>	РФ
	Данные документа, удостоверяющего личность <sup>4</sup>	
	Адрес (место жительства) <sup>5</sup>	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) <sup>6</sup>	Член Правления, решение собрания членов от 11.06.2014 г., протокол № 5
<b>3</b>	<b>Фамилия, имя, отчество<sup>1</sup></b>	<b>Деева Елена Валентиновна</b>
	Дата рождения <sup>2</sup>	
	Гражданство <sup>3</sup>	РФ
	Данные документа, удостоверяющего личность <sup>4</sup>	
	Адрес (место жительства) <sup>5</sup>	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) <sup>6</sup>	Член Правления, решение собрания членов от 11.06.2014 г., протокол № 5

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации:

Ремесло Жанна Фердинандовна Президент палаты 01 марта 2016 года

---

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность) М.П. (подпись) (дата)

<sup>1</sup>Для иностранного гражданина и лица без гражданства дополнительно указываются латинскими буквами на основании сведений, содержащихся в документе, установленном федеральным законом или признаваемым в соответствии с международным договором Российской Федерера

<sup>2</sup>Для лиц, не достигших 18 лет, также указывается основание (вид документа), подтверждающее приобретение полной дееспособности.

<sup>3</sup>При отсутствии гражданства указывается "лицо без гражданства".

<sup>4</sup>Для иностранного гражданина или лица без гражданства указываются вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность ино

<sup>5</sup>Указывается адрес регистрации по месту жительства физического лица: наименование субъекта Российской Федерации, района, города (иного населенного пункта), улицы, номера дома и квартиры, для иностранных граждан и лиц без гражданства также указываются вид,

<sup>6</sup>Если член руководящего органа не является работником некоммерческой организации, указывается его отношение к этой организации (например, учредитель, представитель учредителя); если член руководящего органа не является учредителем, участником (членом), ра

Примечание: Лист А заполняется отдельно для каждого руководящего органа. Если сведения, включаемые в лист А, не умещаются на одной странице, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них).

**Сведения о персональном составе  
руководящих органов некоммерческой организации**  
Правление Ассоциации нотариусов "Нотариальная палата Калининградской области"  
(полное наименование руководящего органа)

<b>4</b>	<b>Фамилия, имя, отчество<sup>1</sup></b>	<b>Шелковникова Наталья Александровна</b>
	Дата рождения <sup>2</sup>	
	Гражданство <sup>3</sup>	РФ
	Данные документа, удостоверяющего личность <sup>4</sup>	
	Адрес (место жительства) <sup>5</sup>	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) <sup>6</sup>	Член Правления, решение собрания членов от 11.06.2014 г., протокол № 5
<b>5</b>	<b>Фамилия, имя, отчество<sup>1</sup></b>	<b>Захаренко Марина Владимировна</b>
	Дата рождения <sup>2</sup>	
	Гражданство <sup>3</sup>	РФ
	Данные документа, удостоверяющего личность <sup>4</sup>	
	Адрес (место жительства) <sup>5</sup>	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) <sup>6</sup>	Член Правления, решение собрания членов от 11.06.2014 г., протокол № 5
<b>6</b>	<b>Фамилия, имя, отчество<sup>1</sup></b>	<b>Меркулов Андрей Петрович</b>
	Дата рождения <sup>2</sup>	
	Гражданство <sup>3</sup>	РФ
	Данные документа, удостоверяющего личность <sup>4</sup>	
	Адрес (место жительства) <sup>5</sup>	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) <sup>6</sup>	Член Правления, решение собрания членов от 11.06.2014 г., протокол № 5

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации:

Ремесло Жанна Фердинандовна Президент палаты

01 марта 2016 года

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

М.П. (подпись)

(дата)

<sup>1</sup>Для иностранного гражданина и лица без гражданства дополнительно указываются латинскими буквами на основании сведений, содержащихся в документе, установленном федеральным законом или признаваемым в соответствии с международным договором Российской Федерации

<sup>2</sup>Для лиц, не достигших 18 лет, также указывается основание (вид документа), подтверждающее приобретение полной дееспособности.

<sup>3</sup>При отсутствии гражданства указывается "лицо без гражданства".

<sup>4</sup>Для иностранного гражданина или лица без гражданства указываются вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность ино

<sup>5</sup>Указывается адрес регистрации по месту жительства физического лица: наименование субъекта Российской Федерации, района, города (иного населенного пункта), улицы, номера дома и квартиры, для иностранных граждан и лиц без гражданства также указываются вид,

<sup>6</sup>Если член руководящего органа не является работником некоммерческой организации, указывается его отношение к этой организации (например, учредитель, представитель учредителя); если член руководящего органа не является учредителем, участником (членом), ра

**Сведения о персональном составе  
руководящих органов некоммерческой организации**  
Правление Ассоциации нотариусов "Нотариальная палата Калининградской области"  
(полное наименование руководящего органа)

<b>7</b>	<b>Фамилия, имя, отчество<sup>1</sup></b>	<b>Смирнова Галина Ивановна</b>
	Дата рождения <sup>2</sup>	
	Гражданство <sup>3</sup>	РФ
	Данные документа, удостоверяющего личность <sup>4</sup>	
	Адрес (место жительства) <sup>5</sup>	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) <sup>6</sup>	Член Правления, решение собрания членов от 11.06.2014 г., протокол № 5
<b>8</b>	<b>Фамилия, имя, отчество<sup>1</sup></b>	<b>Моргунов Алексей Николаевич</b>
	Дата рождения <sup>2</sup>	
	Гражданство <sup>3</sup>	РФ
	Данные документа, удостоверяющего личность <sup>4</sup>	
	Адрес (место жительства) <sup>5</sup>	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) <sup>6</sup>	Член Правления, решение собрания членов от 11.06.2014 г., протокол № 5
<b>9</b>	<b>Фамилия, имя, отчество<sup>1</sup></b>	<b>Яблонская Ирина Станиславовна</b>
	Дата рождения <sup>2</sup>	
	Гражданство <sup>3</sup>	РФ
	Данные документа, удостоверяющего личность <sup>4</sup>	
	Адрес (место жительства) <sup>5</sup>	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) <sup>6</sup>	Член Правления, решение собрания членов от 11.06.2014 г., протокол № 5

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации:

Ремесло Жанна Фердинандовна Президент палаты	01 марта 2016 года	
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)	М.П. (подпись)	(дата)

<sup>1</sup>Для иностранного гражданина и лица без гражданства дополнительно указываются латинскими буквами на основании сведений, содержащихся в документе, установленном федеральным законом или признаваемым в соответствии с международным договором Российской Федерации

<sup>2</sup>Для лиц, не достигших 18 лет, также указывается основание (вид документа), подтверждающее приобретение полной дееспособности.

<sup>3</sup>При отсутствии гражданства указывается "лицо без гражданства".

<sup>4</sup>Для иностранного гражданина или лица без гражданства указываются вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность ино

<sup>5</sup>Указывается адрес регистрации по месту жительства физического лица: наименование субъекта Российской Федерации, района, города (иного населенного пункта), улицы, номера дома и квартиры, для иностранных граждан и лиц без гражданства также указываются вид,

<sup>6</sup>Если член руководящего органа не является работником некоммерческой организации, указывается его отношение к этой организации (например, учредитель, представитель учредителя); если член руководящего органа не является учредителем, участником (членом), ра

Примечание: Лист А заполняется отдельно для каждого руководящего органа. Если сведения, включаемые в лист А, не умещаются на одной странице, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них).