

# КАК НАЧАТЬ БИЗНЕС В МИННЕСОТЕ

Начало бизнеса в Миннесоте состоит из трёх основных этапов:

1. Составить бизнес-план.
2. Выбрать тип бизнеса.
3. Зарегистрировать свой бизнес.

Эти этапы более подробно разъясняются ниже. Начало нового бизнеса или некоммерческой организации подразумевает принятие многих важных решений. Следующие ниже объяснения предназначены помочь вам в этом процессе.

*Ссылки на другие страницы предоставлены исключительно для удобства наших клиентов. Офис Секретаря штата не гарантирует точность или соответствие содержания любых внешних веб-сайтов.*

Этап 1: Составить бизнес-план.

Есть многочисленные ресурсы, предназначенные помочь вам на начальных этапах планирования начала бизнеса или некоммерческой организации. Здесь вы можете ознакомиться с этим процессом <http://mn.gov/deed/business/starting-business>.

Этап 2: Выбрать тип бизнеса.

Вот краткий обзор бизнесов в Миннесоте <https://www.sos.state.mn.us/business-liens/start-a-business/types-of-minnesota-businesses/>. Вы можете пожелать проконсультироваться с адвокатом, бухгалтером или с одним из ресурсов, прежде, чем принимать решение относительно формы своего нового бизнеса..

Этап 3: Зарегистрировать (file) свой бизнес на этом сайте – лично или по почте. Дополнительную информацию вы найдёте ниже в секции «Как зарегистрировать свой бизнес» (How to Register your business).

Для регистрации лично или по почте заполните требуемый документ. Общие регистрационные формы смотрите на: <https://www.sos.state.mn.us/business-liens/business-forms-fees/general-business-filing-forms/>

*ПРИМЕЧАНИЕ: Регистрация вашего бизнеса в нашем офисе НЕ даёт вам номер налогоплательщика.*

Для получения номера налогоплательщика штата выходите на <http://www.revenue.state.mn.us/Pages/default.aspx>

Для получения федерального номера налогоплательщика обращайтесь в Налоговое Управление США (IRS).

Вполне возможно, что для вашего бизнеса понадобятся другие типы лицензий и страхования. Дополнительная информация содержится в секции «Деловая информация» (Business Information).

# Как зарегистрировать свой бизнес

Прежде чем зарегистрировать свой бизнес вам следует определиться со структурой бизнеса (Индивидуальное предпринимательство, Корпорация и т.д.) (Sole Proprietorship, Corporation). Дополнительную информацию смотрите в разделе «Как начать бизнес» (How to Start a Business).

Этап 1: Создайте у нас онлайн аккаунт и авторизуйтесь или войдите в свой существующий аккаунт на <https://mbisportal.sos.state.mn.us/Account/Register>.

Этап 2: Выйдите на страницу <https://mbisportal.sos.state.mn.us/Business/Search> и щёлкните на тот тип бизнеса, который вы бы хотели начать.

Этап 3: Ответьте на вопросы о статусе некоммерческом и профессиональном.

Этап 4: Удостоверьтесь, что название, которого вы хотели бы для своего бизнеса, свободно. Для этого введите предлагаемое название в поле поиска. ПРИМЕЧАНИЕ: вам нет необходимости вводить окончание названия (ООО, Корпорация и т.п.) ((LLC, Corporation)). Чтобы выбрать, с каким суффиксом будет показано название, используйте падающее меню.

- Не разрешается использовать слова «Банк» и «Трест» (“Bank”; “Trust”) за исключением случаев, когда они не относятся к финансовому учреждению.
- Название, в котором используется слово «Страховое» (“Insurance”), должно также содержать определение «Агентство», «Брокер», «Брокерство», «Службы» (“Agency”, “Broker”, “Brokerage”, “Services”) или подобные же определения, чтобы указать, что данный бизнес не занимается андеррайтингом (underwriting).
- Банки и страховые компании не регистрируются в офисе Секретаря штата. Они должны регистрироваться на [the http://mn.gov/commerce/](http://mn.gov/commerce/).

Этап 5: Представьте необходимую информацию для вашего бизнеса.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Иногда в процессе регистрации вам понадобится загрузить регистрационный документ в формате pdf или потребуются составить свой собственный регистрационный документ, если отсутствует форма. Составив регистрационный документ, сохраните его в своём компьютере в формате pdf, прежде, чем загружать. Важно отметить, что объем документа должен быть менее 2 мегабайтов. Название документа должно быть из 10 знаков или меньше; оно не должно содержать знаков пунктуации, пропусков или специальных знаков. Если для вашего типа регистрации отсутствует форма в формате PDF, вы можете загрузить документ, созданный вами непосредственно для регистрации в формате pdf. Имейте, пожалуйста, в виду, что впечатанное имя в нижней части формы – там, где обычно ставится подпись, – вполне удовлетворяет предъявляемые к подписи юридические требования.

Этап 6: В конце процедуры у вас будет возможность просмотреть регистрационные документы. После проверки регистрационных документов, вы можете щёлкнуть на окно

«Отправить» ("Submit"). После этого вы получите Номер заказа (Order Number) своей регистрации. **Прежде чем продолжать, запишите номер заказа.** Затем нажмите кнопку «Перейти к оплате» ("Continue to Make Payment").

На веб-странице US Bank у вас будет опция оформить сервисный онлайн аккаунт в US Bank. На сервисном онлайн аккаунте US Bank будет храниться информация вашей кредитной карты для будущих операций.

Вы можете обойти регистрацию на онлайн услуги US Bank, выбрав опцию «оплатить без регистрации» ("pay without registering"). Она позволяет произвести единовременную оплату кредитной картой.

Этап 7: После оплаты вы получите страницу подтверждения вместе с номером подтверждения оплаты. **Распечатайте страницу подтверждения или запишите номер подтверждения.** По завершении оформления регистрации вы получите электронное сообщение из нашего офиса, а также электронное сообщение об оплате от US Bank.

Этап 8: Получив сообщение от нашего офиса, что оформление регистрации произведено, вы можете открыть его, и там будет ссылка; нажав на неё, вы выйдете на наш веб-сайт, откуда можно загрузить копию регистрации.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Регистрационные документы сохраняются в вашей папке «История операций» (Transaction History) 90 дней. В папку «История операций» можно зайти, авторизовавшись на своём онлайн аккаунте, а затем щёлкнув на поле "«История операций»". Выйдя на страницу «Истории», вы можете щёлкнуть на номер заказа справа, и вы увидите опцию, позволяющую загрузить регистрацию.

## Как восстановить или изменить регистрацию своего бизнеса

**УВЕДОМЛЕНИЕ:** Владельцы зарегистрированных в Миннесоте до 2015 года компаний с ограниченной ответственностью: Прогнозируемые изменения в законодательстве окажут влияние на ваш бизнес.

Подробности смотрите на веб-сайте <https://www.sos.state.mn.us/business-liens/business-help/upcoming-llc-law-change/> .

Ежегодные обновления для бизнесов (Business Annual Renewals):

Если вы оформили Сертификат о присвоенном названии (Certificate of Assumed Name), миннесотскую бизнес корпорацию (Minnesota Business Corporation), зарубежную бизнес корпорацию (Foreign Business Corporation), некоммерческую корпорацию (Non-Profit Corporation) или кооператив (Cooperative), компанию с ограниченной ответственностью (Limited Liability Company), партнёрство с ограниченной ответственностью (Limited Liability Partnership) или ограниченное партнёрство (Limited Partnership), вы должны проводить ежегодное обновление один раз каждый календарный год, начиная с календарного года,

следующего за годом изначальной регистрации бизнеса в офисе Секретаря штата. Ваш бизнес будет «ликвидирован согласно положения закона» (“statutorily dissolved”) (он более не будет признаваться существующим в Миннесоте), если вы не сделаете ежегодного обновления. Если ваш бизнес ликвидирован согласно положения закона, вы можете восстановить его задним числом (пока доступно такое название), оформив обновление регистрации на текущий год и внося соответствующую оплату.

Офис Секретаря штата Миннесота начал новую инициативу. Она должна обеспечить более высокий уровень обслуживания жителей Миннесоты и бизнес-сообщества штата. **«Краткий обзор бизнеса Миннесоты» (“Minnesota Business Snapshot.”)** Это добровольный опрос из пяти вопросов, который сейчас предлагается почти 550 000 новых и существующих бизнесов в Миннесоте, когда они оформляют ежегодное обновление. Ответы считаются публичной информацией, и отказ от опроса не подразумевает каких-либо штрафных санкций.

Опрос составлялся с учётом мнения индивидуальных владельцев бизнеса, бизнес-организаций, некоммерческих и исследовательских организаций всего штата, которые считают это прекрасной возможностью облегчить и сделать более удобным для бизнесов идентифицировать потенциальных партнёров, а сообществу и образовательным учреждениям опрос помогает лучше понять состояние бизнес-сообщества штата. Мы надеемся, что вы примете решение принять участие в опросе.

Оформление поправок в бизнесе:

Поправки (Amendments) можно вносить в регистрационные документы бизнеса, если они разрешены соответствующими законодательными актами. Перечень относящихся к бизнесу законодательных актов можно найти на веб-сайте офиса Ревизора Законодательных актов (Office of the Revisor of Statutes) <https://www.revisor.mn.gov/index.php> Офис Секретаря штата Миннесоты не располагает бланками для всех ситуаций, но многие формы можно найти на нашей позволяющей печатывать формы веб-странице на <https://www.sos.state.mn.us/business-liens/business-forms-fees/>

Оформление многих поправок можно сделать онлайн на <https://mblsportal.sos.state.mn.us/Business/Search>. Бумаги на оформление всех изменений можно отправлять почтой или подавать лично у стойки работы с клиентами.

Как оформить ежегодное обновление или поправку онлайн:

Этап 1: Создайте у нас онлайн аккаунт, авторизуйтесь или войдите в существующий онлайн аккаунт на <https://mblsportal.sos.state.mn.us/Account/Register>.

Этап 2: Перейдите на поисковую систему «Оформление бизнеса онлайн» (Business Filing Online Search) на <https://mblsportal.sos.state.mn.us/Business/Search> и ищите свой бизнес по названию или номеру регистрации.

- Если бизнес не активный, вам следует изменить статус поиска регистрации с «Активный» (“Active”) на «Неактивный» (“Inactive”), чтобы найти бизнес.

- Если бизнес не активный, вам следует восстановить бизнес прежде чем можно будет вносить изменения.

Этап 3: Щелкните на окно «Детали» (“Details”) рядом с названием бизнеса в «Результаты поиска» (Search Results).

Этап 4: Щёлкните на окно «Поправка/Обновление регистрации» (“File Amendment/Renewal”) на странице «Детали информации о бизнесе» (Business Record Details).

Этап 5: Выберите из перечня «Доступные для оформления поправки» (Amendments-Available for Filing) нужную вам поправку или обновление. Не все типы поправок можно оформить онлайн.

- «Оформление онлайн» (“Online Filings”) – это оформление в реальном времени, и в ходе этой процедуры происходит оформление на основании представленной вами информации.
- «Экспресс-оформление» (“Express Filings”) потребует от вас загрузить оформляемые документы в формате pdf. Выберите форму в формате PDF. Заполните её и сохраните на своём компьютере, прежде чем загружать. Важно отметить, что размер файла должен быть менее 2 мегабайтов. Название файла должно содержать 10 знаков или менее и не должно содержать знаков препинания, интервалов или особых знаков. Если для вашего типа оформления нет формы в формате PDF, можно загрузить составленный вами документ в формате PDF непосредственно для оформления. Имейте, пожалуйста, в виду, что впечатанное имя в нижней части формы – там, где обычно ставится подпись, – вполне удовлетворяет предъявляемые к подписи юридические требования.

Этап 6: Внесите необходимую информацию и/или загрузите форму внесения изменений.

Этап 7: В конце процедуры у вас будет возможность просмотреть оформляемые документы. После проверки оформляемых документов вы можете щёлкнуть на окно «Отправить» (“Submit”). После этого вы получите Номер заказа (Order Number) своей регистрации. Прежде чем продолжать запишите номер заказа. Затем нажмите кнопку «Перейти к оплате» (“Continue to Make Payment”). Внесите необходимую информацию и/или загрузите свою форму внесения изменений. На веб-странице US Bank у вас будет опция оформить сервисный онлайн аккаунт в US Bank. На сервисном онлайн аккаунте US Bank будет храниться информация вашей кредитной карты для будущих операций.

Вы можете обойти регистрацию на онлайн услуги US Bank, выбрав опцию «оплатить без регистрации» ("pay without registering"). Она позволяет вам произвести единовременную оплату кредитной картой.

Этап 8: После оплаты вы получите страницу подтверждения вместе с номером подтверждения оплаты. Распечатайте страницу подтверждения или запишите номер подтверждения. По завершении оформления вы получите электронное сообщение из

нашего офиса, а также электронное сообщение об оплате от US Bank.

Этап 9: Получив сообщение от нашего офиса о том, что оформление произведено, вы можете открыть его и там будет ссылка; нажав на неё, вы выйдете наш веб-сайт, откуда можно загрузить копию регистрации.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Оформленные документы сохраняются в вашей папке «История операций» (Transaction History) 90 дней. В папку «История операций» можно зайти, авторизовавшись на своём онлайн аккаунте, а затем щёлкнув на поле "«История операций». Выйдя на страницу «Истории», вы можете щёлкнуть на номер заказа справа, и вы увидите опцию, позволяющую загрузить регистрацию.

Инструкции по оформлению документов онлайн при наличии формы в pdf

- Щёлкните на ссылку, ведущую на заполняемую форму в PDF.
- Откройте форму и внесите необходимую информацию.
- Завершив оформление, сохраните документ в своём компьютере.
- Закройте форму, щёлкнув на команду «Файл» (“File”) и выберите из выпадающего меню команду «Закреть» (“Close”).
- Теперь вам надлежит загрузить форму в свой компьютер, чтобы завершить процесс оформления.

Инструкции по загрузке (Uploading) документа в pdf

- Загрузите только что созданную вами форму оформления в PDF, щёлкнув на кнопку «Загрузить файл» (“Upload file”).
- Введите необходимую информацию и щёлкните «Продолжить» (“Continue”), чтобы проверить внесённую информацию.
- Проверьте внесённую информацию и щёлкните «Отправить оформленный документ» (“Submit Filing”).
- Щёлкните «Перейти к оплате» (“Continue to Make Payment”), если ваше оформление требует оплаты.
- После завершения процесса оформления (и получив подтверждение оплаты, если вы её вносили) вы получите электронное сообщение, подтверждающее оформление.