**РЕГИСТРИРАНЕ НА ТЪРГОВСКО ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО В РУСКАТА ФЕДЕРАЦИЯ**

**I. Регистриране на търговско представителство на чуждестранно юридическо лице на територията на Руската Федерация.**

**Списък на документите, необходими за откриване на представителство.**

Документи, необходими за издаване на разрешение на чуждестранна фирма да отвори свое представителство в Руската Федерация.

Чуждестранна фирма, която иска да открие представителство в Руската Федерация, подава в Търговско Промишлената Палата:

1.Писмено заявление, подписано от ръководителя на чуждестранната фирма, с името на фирмата, времето на създаване, местоположението, предмета на дейност, органи на управление и ръководство, което представлява фирмата в съответствие с Устава, цел на откриване на представителство, информация за делови взаимоотношения с местни партньори, перспективи за развитие на сътрудничеството, адрес, телефони, факс в представителствата в Руската Федерация (или предварителните адреси и телефони / факс).

2. Устав на дружеството.

3. Свидетелство за регистрация или извлечение от Търговския регистър или друго доказателство, че дружеството е регистрирано по съответния ред.

4. Решението на фирмата за откриване на представителство в Руската Федерация.

5. Вътрешния правилник на фирмата, където са описани вътрешните правила, правата и задълженията на представителството по отношение на чуждестранната компания (предварително съгласуване с Департамента за работа с чуждестранни юридически лица и техните представителства в ТПП на РФ).

6. Препоръчително писмо от банката, обслужваща фирмата съдържаща информация за финансовата репутация на фирмата.

7. Две препоръчителни писма от руски бизнес партньори (едното може да бъде от териториалната търговско промишлена палата).

8. Пълномощно на Главата на представителството, правилно оформено.

9. Картичка с информация за представителството на чуждестранното юридическо лице на територията на Руската Федерация.

Ако на територията на РФ има вече действащо представителство, то за разрешение да се открие друго представителство в Руската Федерация, чуждестранната фирма трябва само да представи документите, изброени в т. 1, 4, 5, 7.

Изброените в т. 2, 3, 4, 6, 8, официални документи, заверени нотариално в страната на фирмата, трябва да бъдат легализирани с Апостил в съответствие с Хагската конвенция от 1961 г., или да се направи консулска легализация в Консулската служба на Руската федерация, ако не е предвидено друго от международните договори с Руската Федерация. Документи изпълнени на чужд език трябва да са преведени на руски и заверени по установения ред.

Представителя на чуждестранната фирма, водещ преговорите от нейно име за откриване на представителство, трябва да представи в Търговско промишлената палата на Руската Федерация, нотариално заверено пълномощно с право да открива представителство.

В случай, че за откриване на представителство съгласно законите на страната на регистрация на чуждестранна фирма се изисква специално разрешение от държавни учреждения, то копието от това разрешение трябва да е нотариално заверено, легализирано и приложено към заявлението.

Чуждестранната фирма, освен гореуказаните сведения и документи, които подава, по искане на Търговско промишлената палата на Руската Федерация трябва да представи и друга информация, свързана с дейността си.

За повече информация можете да посетите сайта на Търговско промишлената палата на Руската Федерация - <http://www.tpprf.ru/ru/activities/accreditation/m2/index.php>

**II. Технология за регистриране на фирми (ООД) на територията на Руската Федерация.**

1. **Подготовка на документите.**

Количеството и списъка на документите, необходими за регистрацията на ООД зависи от броя на учредителите му.

* **Комплект документи, ако учредителя на ООД-то е един:**

 - Решение на единствения учредител на ООД-то;

 - Устав на ООД-то (2 копия);

 - Заявление за регистрация;

 - Заявление за преход към опростена данъчна система (ако е необходимо);

* **Комплект документи, необходими за създаване на ООД, ако учредителите са няколко лица (физически, юридически):**

 - Протокол от учредяването на ООД;

- Договора за учредяване на ООД;

- Устав (2 копия);

- Заявление за регистрация;

- Заявление за преход към опростена данъчна система (ако е необходимо);

* **Допълнителни документи:**

 - Гарантино писмо за предоставени помещения (юридически адрес);

- Копия от паспортите на учредителите и ръководителите на дружеството (ако са чуждестранни граждани – нотариално заверени преводи на паспортите);

- Актове от оценките и прехвърлянето на имотите (в случая формиране на Уставния капитал на имуществото).

Образци на всички документи и как правилно да се подготви всеки един от тях, можете да изтеглите от сайта и да ги използвате като основа за изготвянето на пакета.

1. **Подаване на документи за регистрация.**

Пълният пакет от документи трябва да се представи на инспекцията на Федералната данъчна служба, която отговаря за регистрацията на юридическите лица. В Москва, за регистрацията на юридическите лица отговаря Межрайонната Инспекция на Федералната данъчна служба на Русия № 46, която се намира на адрес: гр. Москва, Походный проезд, корпуса 3, стр. 2.

Преди подаване на документите в "Данъчно", трябва нотариално да се завери Заявлението за регистрация на юридическото лице и да се плати държавна такса в размер на 4 000 рубли.

В "Данъчно", инспектора след като Ви приеме документите, издава Разписка за получените документи. Разписката съдържа информация за приетите документи, количеството им и броя на страниците на всеки документ. Също така е посочена и датата на получаване на готовите документи.

1. **Получаване на документите.**

Получаването на готовите документи трябва да стане в деня посочен в Разписката. Ако сте пропуснали този срок, документите Ви ще бъдат изпратени по пощата на адреса, посочен като юридически.

Вие трябва да получи следните документи:

 - Свидетелство за държавна регистрация;

 - Свидетелство за регистрация;

 - Устав, заверен от данъчния орган;

 - Извлечение от Единния държавен регистър за юридически лица.

**4. След получаване на регистрацията:**

За пълноценната работа на дружеството след получаване на регистрацията, ще трябва да решите още няколко задачи:

- да получите информационно писмо от органа по Статистика;

 - да направите печат;

- да откриете сметка;

- да уведомите Данъчната служба, Пенсионния фонд на РФ и Фонда за социални застраховки за откритата от Вас сметка.

**III. Ред за ликвидация на ООД, АД, ЕАД.**

Ликвидацията на юридическото лице трябва да отговаря на чл. 61-64 от Гражданския кодекс на Руската Федерация и Федералния закон № 129-ФЗ "За държавната регистрация на юридически лица" и може да бъде осъществена с решение на учредителите (участници) или органа на юридическото лице, упълномощено в учредителните документи.

* **Необходими документи за ликвидация на дружеството:**

- ИНН (Идентификационен номер на данъкоплатеца);

- ОРГН (Основен държавен регистрационен номер);

- Устав;

- Учредителен договор;

- Копия от паспортите на учредителите и директора;

- Печат;

- Междинен ликвидационен баланс;

- Ликвидационен баланс;

- Разплащания с кредиторите;

**IV. Разрешение за работа на територията на Руската Федерация.**

Чужди граждани, за да работят на територията на Руската Федерация, трябва да имат разрешително за работа. Това изискване не се отнася само за гражданите на Република Беларус (Решение на Върховния съвет на Беларус и Русия от 06.22.1996, номер 4).

Чл.1 (2) от Федералния закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ "За правния статут на чужди граждани в Руската Федерация", чл. 20 от Постановлението на правителството на Руската Федерация от 15.11.2006 № 681 "Относно реда за издаване на разрешителни документи за чуждестранни граждани за временна работа в Руската Федерация ", признават за документ потвърждаващ правото на чуждестранен гражданин за временно осъществяване на трудова дейност на територията на Руската федерация.

1. **Разрешението за работа се издава за две категории граждани:**

• Пристигащи в Русия с визи;

• Пристигащи в Русия без визи;

Безвизови страни са страните от бившия Съветски съюз и страни, които нямат обща граница с Руската Федерация (Молдова, Армения, Туркменистан, Таджикистан, Узбекистан, Киргизстан).

Визовия режим се отнася за държавите, които не са в състава на ОНД. Такива страни също са Финландия, Норвегия, Полша, Монголия, Китай, Северна Корея, Латвия, Литва, Естония.

Чуждестранните работници имат право да работят само на територията на субекта, който е посочен в разрешителното за работа.

1. **Разрешение за работа на чужди граждани (Европа и страни не членки на ОНД).**

Процедурата за получаване на разрешения за работа на чужди граждани отнема до 3 месеца.

Чуждестранните граждани имат право на работа само след получаване на разрешително за работа. За тази цел, чужденеца трябва първоначално да сключи трудов договор с организацията, която се явява работодател.

Организацията от своя страна, трябва да получи разрешение на право да наема чуждестранни работници във Федералната емиграционна служба в Москва и Московска област.

За получаване на разрешително за работа, чуждестранните граждани трябва да представят следните документи:

* **От юридическо лице:**

- Свидетелство за държавна регистрация на юридическо лице;

- Свидетелство за данъчна регистрация;

- Устав на организацията;

- Оригинал на платежно нареждане за платена държавна такса;

- Информация за организацията (брой служители, ръководител, адрес на организацията, за какви специалности и от кои страни се привличат чуждестранни работници и т.н.).

* **От физически лица:**

- Копие на паспорта с нотариална заверка на превода;

- Копие от дипломата;

- Две цветни матови снимки 3x4 cm;

**ПОЛЕЗНИ ВРЪЗКИ**:

|  |
| --- |
| 1. **Търгово - промишлена палата на Руската Федерация -** [**http://www.tpprf.ru/**](http://www.tpprf.ru/)
* Департамент за външни връзки

Директор на департамента - Падалко Владимир ИвановичТелефон: 8-495-620-03-34Факс: 8-495-620-03-55Эл. почта: uvp@tpprf.ruЗаместник директор на департамента - Легчилина Татьяна ВикторовнаТелефон: 8-495-620-03-88Факс: 8-495-620-03-55Эл. почта: uvp@tpprf.ru* Юридически департамент

**Директор на департамента**– Васильев Сергей Витальевич**Телефон:** 8-495-620-01-28**Факс:** 8-495-620-03-67**Эл. почта:**  zakon@tpprf.ru**Заместник директор на департамента –**Родионов Сергей Евгеньевич**Телефон:** 8-495-620-00-95**Факс:**8-495-620-03-57,  8-495-620-03-63**Эл. почта:**  rodionov@tpprf.ru * Отдел за законотворческа дейност

**Заместник директор на департамента – завеждащ отдел –**Фадеев Дмитрий Евгеньевич**Телефон:**8-495-620-02-91**Эл. почта:**fadeev@tpprf.ru* Отдел за правово съпровождане на външнотърговските дейности и договорни работы

**Завеждащ отдел –**Аиткулов Дамир Зайнуллович**Телефон:** 8-495-620-03-92**Факс:**8-495-620-03-57**Эл. почта:**  aitkulovdz@tpprf.ru |

1. **Федерална данъчна служба**

Пощенски адрес: 127381, Москва, ул. Неглинная, д.23

Справки: +7 495 913 00 09

Приемна: +7 495 913 03 21

Тел./факс: +7 495 913 00 05

Тел. за граждани: +7 495 913 00 06

1. **Управление на Федералната данъчна служба на Русия в гр. Москва**

Адрес: 115191, г. Москва, ул. Б. Тульская, д. 15

Справки за входяща корреспонденция по тел.: +7 495 958 25 40

Тел. Coll – центра: +7 495 957 62 55

Факс: +7 495 958 25 58

Пресс – служба: тел.: +7 495 957 61 47

E-mail: u77@r77.nalog.ru

1. **Федерална емиграционна служба**

Приемна: гр. Москва, ул.В. Радищевская, д. 4, стр. 1

Телефон: +7 495 698 00 78

Факс: +7 495 698 00 06

Приемни дни и часове:

от понеделник до четвъртък – от 10:00 до 18:00

петък – от 10:00 до 16:00

събота – от 10:00 до 14:00

E-mail: info@fms.gov.ru

Web-сайт: [www.fms.gov.ru](http://www.fms.gov.ru)

1. **Управление на Федералната емиграционна служба в гр. Москва**

Адрес: 115035, г. Москва, ул. Б. Ордынка, д.16, стр. 4

Тел.: +7 499 238 64 00, +7 499 238 64 04, +7 499 238 77 13, +7 499 230 70 24

E-mail: hotline@fms.gov.ru

Web-сайт: [www.fmsmoscow.ru](http://www.fmsmoscow.ru)

1. **Федерално държавно учреждение**

**Държавна регистрационна палата при Министерството**

**на юстициите в Руската Федерация**

Адрес: 119121, г. Москва, Смоленский б-р, д. 3/5

[www.palata.ru](http://www.palata.ru)

e-mail: info@palata.ru

Тел.: +7 499 246 72 00, +7 499 246 86 49

Факс: +7 499 246 04 11, +7 499 255 36 44

Департамент по акредитации и визи

Отдел за обработка на документи

Кабинет 129, тел. +7 499 246 00 12, +7 499 246 39 82

Отдел за покани и визи

Кабинет 127, тел. +7 499 246 39 19, +7 499 245 07 05

Отдел за държавните регистри

Кабинет 216, тел. +7 499 246 07 45

Отдел ФГУ ГРП при Министерството на юстициите на Русия за Северо-Западен федерален окръг

236006, г. Калининград, ул. Сергеева, д. 14;

Тел.: +7 4012 99 36 17

Отдел ФГУ ГРП при Министерството на юстициите на Русия за Южен федерален окръг

г. Пятигорск, ул. Кучуры, д. 2;

тел.: +7 915 025 78 23

1. **РОСТЕСТ** - http://www.rostest.ru/ - СЕРТИФИКАЦИЯ
2. **ЦЕНТЪР ЗА ХИГИЕНА И ЕПИДИМИОЛОГИЯ В МОСКВА -** http://www.mossanexpert.ru/kontakt.php - провеждане на санитарно-епидемиологична експертиза на дейности, продукти, проектна и друга документация.
3. **ФЕДЕРАЛНА СЛУЖБА ЗА РЕГУЛИРАНЕ ПАЗАРА НА АЛКОХОЛА** - <http://www.fsrar.ru/>
4. **РОСЕЛЬХОЗНАДЗОР -** Федерална служба за ветеринарен и фитосанитарен надзор - http://www.fsvps.ru/