

شرایط کتایش و ثبت نمایندگی شرکت های خارجی در فدراسیون روسیه

- نمایندگی شخص حقوقی خارجی در روسیه می تواند تنها طبق مجوز ارکان ثبت کننده کتایش یابد.
 - برای دریافت مجوز کتایش نمایندگی در خارج از شهر مسکو و سن پترزبورگ لازم است که محل استقرار آن در ابتدا با مقامات محلی مورد توافق قرار گیرد.
 - ثبت نمایندگی برای ۱، ۲ و ۳ سال انجام و در صورت لزوم می تواند تعدید شود.
 - به نمایندگی مجوز کتایش آن داده می شود.
 - نهاد اتاق ثبت شرکتهاست که همزمان با ثبت نمایندگی، نام آن در فهرست جامع دولتی نمایندگیهای شرکتهای خارجی نیز ثبت می شود.
 - ثبت نمایندگی در دفتر واحد دولتی برای کلیه نمایندگی حاضر فقط از آنکه آنها چه وقت و توسط چه سازمانی به ثبت رسیده اند ضروری می باشد.
 - کواهی مربوط به ثبت در فهرست جامع دولتی مستلزم تایید جایگاه رسمی نمایندگی در سطح فدرال بوده و هنگام کتایش حسابهای بانکی، ثبت در ادارات مالیاتی تهیه رواید روسیه و انجام تشریفات کمکی ضروری می باشد.
 - در کل دوره ثبت، کلیه خدمات مربوط به ثبت پرسنل، خدمات رواید و گذرنامه و نیز اخذ موافقت مربوط به مهر و stamp ارائه می گردد.
 - مجوز مربوط به کتایش نمایندگی با طبق قاعده طی ۲۱ روز کاری از تاریخ ارائه مجموعه کامل مدارک صادر می گردد.
- در صورت لزوم زمان صدور مجوز می تواند به هفت روز کاهش یابد.

فهرست مدارک لازم برای ثبت در فهرست جامع دولتی

۱. درخواست کتبی جهت صدور مجوز برای کتایش نمایندگی شخص حقوقی خارجی در فدراسیون روسیه. (در سربک شرکت شخص حقوقی خارجی تنظیم و به امضای رئیس آن رسیده و به مهر شرکت مهور کتبه و نام شرکت، تاریخ تشکیل آن، آدرس و نوع فعالیت شخص حقوقی خارجی، هدف از کتایش و مدت تخمینی فعالیت نمایندگی در روسیه و نیز اطلاعات مربوط به همکاری تجاری با شرکای روسی و چشم اندازهای توسعه آن درج و در دو نسخه ارائه می گردد).

۲. رونوشت از فهرست جامع بازرگانی (منظور فهرست شرکتهای ثبت شده است) کشور مبدأ شخص حقوقی خارجی و یا هر مدرک دیگری که امر ثبت شخص حقوقی خارجی را بر اساس قوانین کشور محل اقامت مورد تأیید قرار دهد.

۳. اساسنامه (قرارداد سهامداران) شخص حقوقی خارجی (اگر قوانین دولت مربوط به ثبت شخص حقوقی خارجی اساسنامه (قرارداد سهامداران) نمی خواهد در آن صورت یک مدرک قانونی یک توسط ارکان دارای اختیار صادر شده باشد ارائه می گردد).

۴. تقسیم شخص حقوقی خارجی بنی برکشایش نمایندگی در فدراسیون روسیه.

۵. آئین نامه نمایندگی در فدراسیون روسیه (اصل و رونوشت تأیید شده)

۶. معرفی نامه بانک خدمات دهنده به شخص خارجی حقوقی در کشوری که در آن به ثبت رسیده است همراه با تأیید اعتبار آن. (این سند به مدت شش ماه از تاریخ صدور آن معتبر است)

۷. معرفی نامه شرکای روسی. (حداقل دو نامه که در سربرج شرکت و به صورت آزاد تهیه شده و به امضای روسای شرکت رسیده و به مهر آنها مهور گشته است ارائه می گردد).

۸. رونوشت تأیید شده اصل و کالت نامه دال بر تفویض اختیارات لازم به رئیس نمایندگی شخص خارجی حقوقی در فدراسیون روسیه.

۹. وکالت نامه محضری برای شخصی که اختیار انجام امور مربوط به دریافت مجوز کشایش نمایندگی شخص حقوقی خارجی در اتاق ثبت شرکتهای فدراسیون روسیه به وی محول شده است. (در صورتیکه که فرد مورد اعتماد رئیس نمایندگی نباشد این رونوشت به اتاق ثبت شرکتهای ارائه می گردد).

۱۰. مدرکی که دال بر تأیید آدرس نمایندگی شخص حقوقی خارجی در فدراسیون روسیه باشد. (ضمانتنامه و یا قرارداد اجاره و همچنین رونوشت تأیید شده سند مالکیت ارائه می گردد).

۱۱. سند مربوط به توافق با ادارات (استاداری های) مناطق فدراسیون روسیه (استاداری های خطه ها، مناطق، جمهوری ها و مناطق ملی) بنی برکشایش نمایندگی های. (در صورت کشایش نمایندگی در خارج از شهر مسکو و سن پترزبورگ)

۱۲. کارت اطلاعات مربوط به نمایندگی شخص حقوقی خارجی. (به صورت تایپ شده همراه با امضای نماینده شخص حقوقی خارجی همراه با مهر شرکت ارائه می گردد).

* مدارک خارجی تنها با اصل تایید کنسولگری ویانا اوستریا و تایید شده توسط محضرو یا کنسولگری خارج از کشور و ترجمه شده به زبان روسی (مگر آنکه این موارد در موافقتنامه های بین المللی فدراسیون روسیه پیش بینی شده باشد پذیرفته می شوند و به استثنای بند ع به مدت یکسال از تاریخ صدور معتبر می باشند.

ثبت شخصی کارمندان نماندگی

- اتاق (ثبت شرکتها) کارمندان نماندگی های خارجی را که بر اساس مجوز اتاق ثبت شده اند را ثبت می کند. به این کارمندان کارت ثبت شدن داده می شود.
- ثبت شخصی اتباع خارجی را که داماد نماندگی فعالیت دارند و در صورت لزوم اعضای خانواده های آنها را شامل می گردد.
- اتباع روسیه تنها در صورت انتصاب آنها به پست ریاست نماندگی شامل ثبت شدن می گردند.
- ثبت شخصی در حدود تعداد مجاز کارمندان انجام می شود که تعداد آنها علی القاعده نباید از ۵ نفر تجاوز کند و تنها در صورت مبنای وزن قابل افزایش است.
- ثبت شخصی باعث تایید رسمی آنها به عنوان کارمندان نماندگی نخواهد شد.
- زمان ثبت شخصی به مهلت اعتبار مجوز فعالیت نماندگی محدود نخواهد شد. تمدید ثبت شخصی و تجدید کارت مربوطه تنها در صورت تمدید مجوز فعالیت نماندگی میسر است.

- پس از اتمام مهلت ثبت شخصی، کارت یاد شده به اتاق بازگردانده می شود.
- کارمندان ثبت شده و اعضای خانواده های آنها از حمایت های ویزایی و گذرنامه ای برخوردار می شوند.
- ثبت شخصی طی ۱۰ روز کاری از تاریخ دریافت پاکت مدارک انجام می شود.

فرست مدارک برای ثبت شخصی کارمندان نماندگی

۱. درخواست کتبی طبق نمونه تعیین شده بنی بر تقاضای ثبت شخصی. (در سربک نماندگی تنظیم شده و به امضای رئیس نماندگی رسیده و مهور به مهر نماندگی می شود).

۲. رونوشت مجوزکشایش نمایندگی شخص حقوقی خارجی
۳. گواهی مشخصات. (به صورت تایپ شده به زبان روسی و با امضای شخصی کارمند ویارئیس نمایندگی)
۴. رونوشت گذرنامه (رونوشت صفحات گذرنامه به همراه عکس و نام دازنده گذرنامه به صورت خوانا)
۵. دو قطعه عکس رنگی ۴×۳ با کاغذ مات
۶. رونوشت تأیید شده (محضری) وکالت نامه بنی بر تفویض اختیارات به رئیس نمایندگی شخص حقوقی خارجی در فدراسیون روسیه.
۷. وکالتنامه محضری در رابطه با شخصی که بر اساس آن اختیار انجام امور مربوط به ثبت شخصی کارمندان نمایندگی در اتاق ثبت شرکتها به وی محول شده است به همراه رونوشت آن.

فرست مدارک لازم برای تمدید ثبت شخصی کارمندان نمایندگی

۱. درخواست کتبی طبق نمونه تعیین شده بنی بر تقاضای ثبت شخصی. (در سربرج نمایندگی تنظیم شده و به امضای رئیس نمایندگی رسیده و مهور به مهر نمایندگی می شود).
۲. رونوشت تمدید مجوز مملت فعالیت نمایندگی.
۳. گواهی مشخصات. (به صورت تایپ شده به زبان روسی و با امضای شخصی کارمند ویارئیس نمایندگی)
۴. رونوشت گذرنامه (رونوشت صفحات گذرنامه به همراه عکس و نام دازنده گذرنامه به صورت خوانا)
۵. اصل کارت خدمت
۶. دو قطعه عکس رنگی ۴×۳ با کاغذ مات
۷. رونوشت تأیید شده (محضری) وکالت نامه بنی بر تفویض اختیارات به رئیس نمایندگی شخص حقوقی خارجی در فدراسیون روسیه.

۸. وکالتنامه محضری در رابطه با شخصی که بر اساس آن اختیار انجام امور مربوط به ثبت شخصی کارمندان نمایندگی در اتاق ثبت شرکتها به وی محول شده است به همراه رونوشت آن.

تمدید مهلت ثبت نمایندگی

- ثبت شرکت به مدت ۱، ۲ و ۳ سال امکان پذیر است و فعالیت نمایندگی محدود به این زمان می شود. این مهلت در مجوزگشایش نمایندگی ذکر می گردد.
- فعالیت نمایندگی در صورت لزوم می تواند برای ۲، ۱ و ۳ سال و در صورت مراجعه به موقع شخص حقوقی خارجی به اتاق ثبت شرکتها تمدید شود.
- شخص حقوقی خارجی باید حداقل ظرف ۲۱ روز کاری تا پایان مهلت اعتبار ثبت شرکت، برای تمدید آن به اتاق ثبت شرکتها مراجعه نماید.
- در صورتیکه شخص حقوقی خارجی برای تمدید به موقع مراجعه نکند در آن صورت پایان مهلت فعالیت نمایندگی پایان فعالیت وی نیز به حساب می آید.
- از سرگرفتن فعالیت شرکت طبق شرایط پیش بینی شده در قانون برای گشایش شرکت صورت می گیرد.
- هنگام تمدید ثبت مجوز از قبل صادر شده و نیز کواهی ثبت در دفتر جامع دولتی ثبت شرکتهای خارجی در خاک فدراسیون روسیه لازم است کلیه مدارک بار دیگر مراحل ثبت را طی کنند.
- مجوز تمدید مهلت نمایندگی با طبق قاعده ظرف ۲۱ روز کاری از تاریخ ارائه مدارک صورت می گیرد. این مهلت می تواند تا یک هفته کاهش یابد.

فرست مدارک برای تمدید مهلت ثبت

۱. درخواست کتبی بنی تقاضای تمدید مهلت ثبت نمایندگی شخص حقوقی خارجی در فدراسیون روسیه. (در سربرک شخص حقوقی خارجی با امضای رئیس آن و یاد سربرک شرکت با امضای سرپرست نمایندگی شخص حقوقی خارجی و مهور به مهر شرکت شده و حاوی شماره مجوزگشایش شرکت و همچنین هدف از تمدید مهلت ثبت در دو نسخه ارائه می گردد).
۲. گزارش نمایندگی شخص حقوقی خارجی در خصوص فعالیت آن در مهلت طی شده. (طبق روش مقرر تنظیم و به امضای رئیس نمایندگی میرسد).

۳. اصل مجوز کتایش نمایندگی.

۴. اصل کواهی مبنی بر ثبت در دفتر جامع دولتی.

۵. کپی تائید شده مدرک دال بر ثبت نمایندگی شخص حقوقی خارجی در ارگانهای مالیاتی فدراسیون روسیه و اختصاص کد شناسه مالیاتی به آن.

۶. معرفی نامه از بانک خدمات دهنده به شخص خارجی حقوقی در کشوری که به ثبت رسیده مبنی بر تائید تگن مالی آن شخص حقوقی.

۷. معرفی نامه از بانکهای خدمات دهنده روسی مبنی بر تائید کتایش حسابهای بانکی برای شخص حقوقی خارجی و نمایندگی آن.

۸. رونوشت تائید شده وکالت تام الاعتیاد در خصوص تفویض اختیارات لازم به رئیس نمایندگی شخص حقوقی خارجی در فدراسیون روسیه.

۹. وکالتنامه محضری در رابطه با شخصی که بر اساس آن اختیار انجام امور مربوط به تمدید مهلت ثبت در اتاق ثبت شرکتها به وی محول شده است (در صورتیکه وکیل مورد نظر رئیس نمایندگی نباشد به اتاق ارائه می گردد).

۱۰. کارت مربوط به مشخصات نمایندگی شخص حقوقی خارجی (به صورت تایپ شده و با امضای فرد مسئول نمایندگی و با مهر شرکت ارائه می گردد).

* مدارک خارجی تنها با اصل تائید کنسولگری و یا اپوستیل و تائید شده توسط محضرو یا کنسولگری خارج از کشور و ترجمه شده به زبان روسی (مگر آنکه این موارد در موافقتنامه های بین المللی فدراسیون روسیه پیش بینی نشده باشد) پذیرفته می شوند و به استثنای بند ع به مدت یکسال از تاریخ صدور معتبر می باشند.