

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОЕКТОВ УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ И  
ЗАЯВЛЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА****1. Адрес местонахождения (юридический адрес)**

Необходимы следующие документы:

- Гарантийное письмо от адресодателя;
- Нотариальная копия свидетельства о праве собственности или иного правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества, адрес которого предоставляется юридическому лицу;
- Если юридический адрес предоставлен на основании договора субаренды, необходимо подтверждение права арендатора на предоставление помещения в субаренду. Подтверждением согласия собственника является отметка собственника на гарантийном письме

**2. Подтверждение сведений об учредителях, участниках, руководителях****2.1. В отношении учредителей/руководителей – физических лиц – граждан РФ:**

- Копия общегражданского паспорта физического лица (страница с фотографией и страница с действующей отметкой о регистрации по месту жительства);
- Копия свидетельства ИНН

**2.2. В отношении учредителей/руководителей – физических лиц – иностранных граждан:**

- Копия общегражданского паспорта физического лица с переводом на русский язык, удостоверенная нотариально;
- Сведения об адресе места жительства физического лица в иностранном государстве (почтовый адрес)

**2.3. Сведения об участниках – юридических лицах – резидентах РФ:**

- Копия выписки из ЕГРЮЛ (с действительными данными на момент представления выписки);
- Копия свидетельства о регистрации в МРП, либо иной инстанции - в случае если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002;
- Копия свидетельства о регистрации (присвоении ОГРН) – необязательно;
- Копия свидетельства о присвоении ИНН - необязательно;
- Копия последней редакции Устава/Учредительного договора (при наличии) - необязательно;
- Решение (протокол) о назначении текущего руководителя с указанием паспортных данных – необязательно

**2.4. Сведения об участниках – юридических лицах – нерезидентах РФ:**

- Выписка из торгового реестра или иной, равный по юридической силе документ, подтверждающий статус юридического лица в стране инкорпорации;
- В документах должны содержаться сведения:
  - Об организационно-правовой форме юридического лица;
  - О наименовании юридического лица;
  - О регистрационном номере и дате регистрации;
  - О наименовании регистрирующего органа;
  - Об адресе места нахождения юридического лица в стране инкорпорации
- Документы должны быть апостилированы и переведены на русский язык;
- Перевод должен быть совершен на территории РФ и удостоверен нотариально;
- Документы помещаются в регистрационное дело юридического лица при первичной регистрации - (Рекомендуем сдавать в регистрирующий орган нотариально удостоверенную копию документов)

**2.5. Сведения о единственном участнике юридическом лице – нерезиденте:**

- Учредительные документы;
- Выписка из торгового реестра или иной, равный по юридической силе документ, подтверждающий статус юридического лица в стране инкорпорации;
- Свидетельство о регистрации;
- Свидетельство на адрес (при наличии);
- Свидетельство на директора (при наличии);
- Решение об избрании (назначении) руководителя;
- Документы должны быть апостилированы и переведены на русский язык;
- Перевод должен быть удостоверен нотариально;
- Документы требуются на обозрение.

**3. Для подачи заявления о государственной регистрации в качестве ИП необходимо заполнить форму N P21001, в качестве ООО – P11001.**