**ЧТО НУЖНО ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА**

**ИНОСТРАННОЙ КОМПАНИИ В РК**

1. **Квитанция по оплате сбора в размере 6,5 МРП** (в подлиннике).
2. **Положение о представительстве в 3 экз.**

Положение должно быть утверждено руководителем головной Компании той же датой, что и решение учредителя о создании представительства. Положение должно быть на казахском и русском языках вместе прошитое и пронумерованное. Концы ленты должны быть склеены бумагой и пропечатаны печатью компании с подписью ее руководителя. В Положении о представительстве предмет и цели компании должны совпадать с предметом и целью в Уставе компании. Положение либо не подписывается, либо подписывается будущим директором представительства.

1. **Решение участника (апостилированное) о создании представительства компании.**

Решение должно быть утверждено той же датой, что и Положение. В решении должно быть указано об утверждении Положения о представительстве, назначении директора представительства и регистрации представительства в уполномоченных государственных органах.

Решение переводится на русский и казахский языки с нотариальным заверением.

1. **Выписка из торгового реестра (апостилированная).**

Выписка переводится на русский и казахский языки с нотариальным заверением.

1. **Устав компании (апостилированный).**

Устав переводится на русский язык.

1. **Доверенность на директора представительства.**

Иностранную доверенность можно оформить на русском и казахском языках, либо перевести с нотариальным заверением.

1. **Договор аренды (субаренды) офиса.**

Договор должен быть пронумерован, прошнурован и концы ленты должны быть скреплены печатью. Адрес в договоре должен быть указан с индексом и районом. Если будет субаренда, то должно быть письменное согласие владельца офиса на субаренду офиса в копии.

1. **Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на офис:**
   1. Договор купли-продажи (дарения) недвижимого имущества (офиса);
   2. Сведения о собственнике недвижимости или тех.паспорт;
   3. Акт на землю.
2. **Документы на директора представительства**
   1. Удостоверение личности;
3. **Доверенность на представителя(ей) компании, регистрирующие представительство в РК**

Иностранную доверенность можно оформить на русском и казахском языках, либо перевести с нотариальным заверением.

1. **Удостоверение личности на представителя компании (в копии).**
2. **Папка-скоросшиватель**
3. **Заявление установленного образца.**