



Общероссийская общественная организация «Российский Союз Правообладателей»

Заключение договора (для юридического лица)

1. Заполнить:

- Договоры
- Каталоги (инструкции по заполнению прилагаются)

2. Распечатать в двух экземплярах и подписать:

- Договоры

Просим Вас перед подписанием договора прошить каждый экземпляр и наклеить соответствующую наклейку с указанием количества страниц, местом для подписи уполномоченного лица и печати.

Сшивку подписывается и скрепляется печатью в момент подписания договора.

- Каталоги

3. Подготовить заверенные подписью и печатью копии учредительных документов:

- Устава
- Приказа или выписки из Приказа о назначении генерального директора
- Для юр. лиц, зарегистрированных до 2017 г. - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица

или

- Для юр. лиц, зарегистрированных с 01.01.2017 г. - Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (выдача осуществляется бесплатно на основании запроса юридического лица, составленного в произвольной форме, https://www.nalog.ru/rn77/yul/interest/reg_y1/repeated_certificate/)
- Свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридического лица
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
- Уведомление о применении упрощенной системы налогообложения (если имеется)

или

- Информационное письмо (подтверждение) о применении УСН по форме N26.2-7, где будет указана дата, когда было подано уведомление о переходе на УСН (выдача осуществляется бесплатно на основании запроса юридического лица. Подать его можно в любое время, в том числе одновременно с уведомлением о переходе на УСН)
- Справки из банка об открытии счета

4. Составить опись передаваемых документов

5. Направить весь пакет документов в офис РСР по адресу: 111000, Москва, Архангельский пер., д.12/8, стр.1

Дополнительная информация: тел.: +7 (495) 788-70-68; e-mail: office@rp-union.ru

официальный сайт: www.rp-union.ru