**Выдача разрешения на открытие,**

**прекращение деятельности представительства**

**иностранной организации на территории**

**Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»**

**1. Перечень документов для открытия представительства иностранных организаций:**

заявление о выдаче разрешения на открытие представительства, подписанное уполномоченным лицом этой организации, по форме приложения № 1 к Положению о порядке открытия деятельности в Республике Беларусь представительств иностранных организаций, утверждённому постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 мая 2018 г. № 408 (далее – Положение);

легализованная выписка из торгового регистра страны учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса организации или органа управления административно-территориальной единицы иностранного государства в соответствии с законодательством страны учреждения либо нотариально засвидетельствованная копия указанных документов (выписка должна быть датирована не позднее шести месяцев до дня ее представления в администрацию парка);

положение о представительстве иностранной организации, утвержденное данной иностранной организацией, в котором указываются цель (цели) открытия такого представительства, его местонахождение, организационная структура, компетенция руководителя этого представительства, порядок прекращения деятельности указанного представительства;

программа деятельности по форме установленной Советом Министров Республики Беларусь (для представительств некоммерческих иностранных организаций) – утвержденный иностранной организацией и соответствующий приоритетным направлениям ее деятельности комплекс мероприятий по решению конкретных задач, соответствующих цели (целям) открытия представительства некоммерческой иностранной организации, предусматривающий сроки и ресурсы для выполнения таких мероприятий, по форме приложения 2 к Положению;

нотариально удостоверенные доверенности либо их нотариально засвидетельствованные копии на руководителя представительства иностранной организации и лицо, уполномоченное осуществлять действия, связанные с открытием представительства иностранной организации (при наличии такого лица). Данные документы могут не представляться в случае, если руководитель представительства иностранной организации или лицо, уполномоченное осуществлять действия, связанные с открытием представительства иностранной организации, является руководителем иностранной организации и информация об этом содержится в легализованной выписке из торгового регистра страны учреждения или ином эквивалентном доказательстве юридического статуса организации или органа управления административно-территориальной единицы иностранного государства;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на открытие представительства иностранной организации.

***ВНИМАНИЕ!*** *Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык (верность перевода или подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована нотариально), а документы, выданные или засвидетельствованные (заверенные) компетентным органом иностранного государства, – легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Беларусь.*

**Документы представляются по почте либо нарочным (курьером).**

**Срок рассмотрения документов** составляет **30 дней** с даты их представления (в случае необходимости направления запроса в другие государственные органы, организации данный срок продлевается **до 2 месяцев**).

**2.Выдача дубликата разрешения**

**Выдача дубликата разрешения на открытие** представительства иностранной организации в случае утраты (хищения) разрешения либо непригодности его к использованию осуществляется по заявлению иностранной организации. К заявлению прилагается копия публикации в печатных средствах массовой информации об утрате (хищении) разрешения либо разрешение, пришедшее в негодность.

**Срок рассмотрения заявления – 10 рабочих дней** с даты представления соответствующих документов.

**3. Уплата государственной пошлины**

Приложение 22

к Налоговому кодексу

Республики Беларусь

СТАВКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ПО ИНЫМ ОБЪЕКТАМ ОБЛОЖЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНОЙ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документов и действий, за которые взимается государственная пошлина | Ставки государственной пошлины |
| **56. Выдача (продление срока действия) разрешения на открытие представительства:** |  |
| 56.1. иностранной организации в Республике Беларусь, за исключением указанных в подпункте 56.2 настоящего пункта | 65 базовых величин |
| 56.2. некоммерческой иностранной организации в Республике Беларусь, а также иностранной организации, осуществляющей исключительно благотворительную деятельность на территории Республики Беларусь | 20 базовых величин |

**Реквизиты для оплаты в белорусских рублях**

|  |
| --- |
| Наименование получателя (бенефициара) — ГУ МФ РБ по г. Минской области (Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Минской области), УНП получателя (бенефициара) – 100437065  Наименование банка— ОАО «АСБ Беларусбанк», г.Минск код банка— AKBBBY2X номер счета— BY38 AKBB36029160 1000 9000 0000код платежа — 3001 Адрес головного банка — 220050, г. Минск, ул. Мясникова,32. |

**Реквизиты для международных банковских переводов в валюте на счета Главного управления Министерства финансов Республики Беларусь по Минской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **для платежей в USD**(код валюты 840) | | **для платежей в EUR** (код валюты 978) |
| Citibank N.A., New York | | Landesbank Hessen-thueringenGirozentrale, Frankfurt am Main |
| Account 36316365 | | Account 00 96012 000 |
| SWIFT: CITIUS33 | | SWIFT: HELADEFF |
| **Банк получателя**: | JSSBBelarusbank | | |
| 18, Dzerzhinskiave., Minsk 220089, Belarus | | |
| SWIFT: AKBBBY2X | | |
| **Получатель:** | номер счета: | BY23 AKBB 3602 9010 1002 7000 0000 | BY74 AKBB 3602 9010 1004 3000 0000 |
| наименование, адрес: | GlavnoeupravlenieMinisterstvaFinansov RB poMinsku | |
| 220050, Minsk, ul. Myasnikova, 26 | |
| **Назначение:** | назначение платежа, УНП бенефициара (100061550), код платежа в бюджет 03001 для обращения в ГУ «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» | | |

**для платежей в российских рублях (код валюты 643)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Банк получателя:** | БИК 044525225 кор.счет 30101810400000000225 |
| ПАО "Сбербанк", Москва |
| ИНН: 770708393 |
| **Получатель:** | счет 30111810700000000063 |
| ОАО "АСБ БЕЛАРУСБАНК", |
| г. Минск |
| **Назначение платежа:** | на счет BY24 AKBB 3602 9010 1001 4000 0000 |
| ГУ Минфина РБ по г. Минску, |
| назначение платежа, УНП бенефициара (100061550), код платежа в бюджет 03001 для обращения в ГУ «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» |

**4. Представительство иностранной организации:**

в течение месяца с даты выдачи разрешения на открытие представительства иностранной организации направляет в администрацию парка:

письменную информацию о штатном расписании;

контактную информацию представительства иностранной организации;

о постановке иностранной организации на учет в налоговых и иных органах (организациях) Республики Беларусь;

в течение 10 рабочих дней со дня изменения местонахождения представительства иностранной организации представляет в администрацию парка уведомление об изменении местонахождения, по форме приложения 3 к Положению, утвержденное иностранной организацией;

выполняет иные обязанности, предусмотренные Положением и иными актами законодательства Республики Беларусь.

**5.Прекращение деятельности представительства иностранной организации осуществляется:**

**По решению иностранной организации, открывшей свое представительство.** Решение иностранной организации о прекращении деятельности своего представительства представляется в администрацию парка.

Иностранная организация, в случае прекращения деятельности своего представительства:

1. предоставляет в администрацию парка решение иностранной организации о прекращении деятельности своего представительства;
2. выполняет все обязательства перед налоговыми и таможенными органами Республики Беларусь, бюджетом государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, Белорусским республиканским унитарным страховым предприятием «Белгосстрах»;
3. сдает документы по личному составу работников в территориальный (городской или районный) архив местного исполнительного и распорядительного органа;
4. закрывает счета в банках Республики Беларусь;
5. представляет письмо о выполнении соответствующих обязанностей (в месячный срок после исполнения обязательств).

К письму иностранной организации о выполнении обязанностей, прилагаются следующие документы:

* выписка из данных учета налогового органа об исчисленных и уплаченных суммах налогов, сборов (пошлин), пеней;
* справка, подтверждающая отсутствие не уплаченных таможенных платежей, пеней, процентов, а также обязательств, не прекращенных перед таможенными органами, выдаваемая таможенными органами;
* справка банка о закрытии текущего (расчетного) счета;
* справка, подтверждающая отсутствие задолженности по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выдаваемая обособленными подразделениями Белорусского республиканского унитарного страхового предприятия «Белгосстрах»;
* документ, подтверждающий передачу документов по личному составу работников прекратившего свою деятельность представительства иностранной организации в территориальный (городской или районный) архив местного исполнительного и распорядительного органа;
* оригинал разрешения на открытие представительства иностранной организации (разрешения на продление срока действия разрешения на открытие такого представительства).

В течение 10 рабочих дней со дня представления вышеуказанных документов администрация парка предоставляет иностранной организации письменное подтверждение о завершении процедуры прекращения деятельности представительства данной иностранной организации в Республике Беларусь. В случае необходимости направления администрацией парка запроса в другие государственные органы, организации указанный срок продлевается до двух месяцев.

**По решению администрации парка в случае:**

1. ликвидации иностранной организации, открывшей свое представительство;
2. прекращения действия международного договора Республики Беларусь, на основании которого открыто представительство иностранной организации, если иное не предусмотрено данным договором;
3. истечения срока действия разрешения на открытие представительства иностранной организации, если он не был продлен в срок не позднее 30 дней, но не ранее трех месяцев до даты его истечения;
4. не осуществления представительством иностранной организации деятельности, в целях осуществления которой оно было открыто, в течение шести месяцев подряд с даты открытия данного представительства;
5. внесения в администрацию парка соответствующего требования заинтересованного государственного органа Республики Беларусь (его территориального органа);
6. превышения численности иностранных граждан – сотрудников представительства иностранной организации (численность иностранных граждан – сотрудников представительства иностранной организации (включая руководителя) не может превышать пяти человек) ;
7. невыполнения представительством иностранной организации требований, содержащихся в письменном предупреждении администрации парка о необходимости устранения допущенных нарушений.

Прекращение деятельности представительства иностранной организации, признанной экстремистской, осуществляется в соответствии со статьей 16 Закона Республики Беларусь от 4 января 2007 г. № 203-З «О противодействии экстремизму».

Иностранная организация, получившая уведомление о принятом администрацией парка решении о прекращении деятельности своего представительства:

* выполняет все обязательства перед налоговыми и таможенными органами Республики Беларусь, бюджетом государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, Белорусским республиканским унитарным страховым предприятием «Белгосстрах»;
* сдает документы по личному составу работников в территориальный (городской или районный) архив местного исполнительного и распорядительного органа;
* закрывает счета в банках Республики Беларусь;
* представляет письмо о выполнении соответствующих обязанностей (в месячный срок после исполнения обязательств).

К письму иностранной организации о выполнении обязанностей, прилагаются следующие документы:

1. справка, подтверждающая отсутствие не уплаченных таможенных платежей, пеней, процентов, а также обязательств, не прекращенных перед таможенными органами, выдаваемая таможенными органами;
2. выписка из данных учета налогового органа об исчисленных и уплаченных суммах налогов, сборов (пошлин), пеней;
3. справка банка о закрытии текущего (расчетного) счета;
4. справка, подтверждающая отсутствие задолженности по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выдаваемая обособленными подразделениями Белорусского республиканского унитарного страхового предприятия «Белгосстрах»;
5. документ, подтверждающий передачу документов по личному составу работников прекратившего свою деятельность представительства иностранной организации в территориальный (городской или районный) архив местного исполнительного и распорядительного органа;
6. оригинал разрешения на открытие представительства иностранной организации (разрешения на продление срока действия разрешения на открытие такого представительства).

Уведомление о принятом администрацией парка решении о прекращении деятельностипредставительства иностранной организации в течение 10 рабочих дней направляется администрацией парка по последнему известному местонахождению данной иностранной организации и ее представительства.

**Прием документов на выдачу разрешения, прекращения деятельности представительств иностранных организаций на территории Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» осуществляется специалистами управления правовой, корпоративной и кадровой работы администрации парка «Великий камень», по адресу: пр. Пекинский, 18, кабинет 709в – управление правовой, корпоративной и кадровой работы (7 этаж) или в Центре комплексного обслуживания «одна станция»**

**(2 этаж), тел.+37517 517 28 74)**

**Время работы: понедельник – пятница 9.00-17.30; обед 13.00-13.30.**