
ПЕРЕЧЕНЬ
документов, которые подаются субъектом ВЕД для взятия на учет в Центральной
региональной таможне

1. * Учредительные документы:
 - решение владельца имущества или уполномоченного им органа о создании субъекта предпринимательской деятельности. Если владельцев или уполномоченных ими органы два и больше, такими решениями является учредительный договор;
 - устав предприятия (если в соответствии с законодательством это необходимо для создаваемой организационной формы субъекта предпринимательства, для филиалов и отделенных подразделов подаются документы главного предприятия).
2. * Свидетельство о государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности в исполнительном комитете, документ который подтверждает регистрацию субъекта предпринимательской деятельности в соответствии с порядком установленного постановлением Кабинета Министров от 25.05.98 № 740 “О порядке государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности”; свидетельство о регистрации представительства иностранного субъекта хозяйственной деятельности в Украине.
3. * Справка органов статистики (или других органов, которые имеют право присваивать коды «ЄДРПОУ») о занесение субъектов предпринимательской деятельности в Единственный государственный реестр предприятий и организаций Украины.

* Справка налоговых органов о включении субъектов предпринимательской деятельности - физических лиц без создания юридического лица в Государственный реестр физических лиц налогоплательщиков (ДРФО).
4. * Справка уполномоченного банка о наличии гривневого расчетного и (или) валютных счетов.
5. Ксерокопии:
 - страниц паспортов руководителя предприятия, главного бухгалтера и декларантов (лиц уполномоченных для работы с таможней), где указана фамилия, имя, отчество, дата, место выдачи паспорта, сведения о регистрации по месту обитания;
 - ксерокопии справок из налоговой инспекции о присвоении идентификационного кода руководителю и главному бухгалтеру предприятия.
 - в случае наличия лиц, которые имеют право подписи договоров и финансовых документов (кроме руководителя, главного бухгалтера), подаются копии соответствующих приказов по предприятию, поручений, и тому подобное.
6. Приказы по предприятию или другие документы, которые свидетельствуют о назначении на должность руководителя предприятия, главного бухгалтера и работников, ответственных за работу с таможней. Отмеченные документы должны содержать их фамилии, имя, отчество, паспортные данные, образцы подписей, образцы печатей, которые используется при оформлении документов.
7. * Документы, которые подтверждают юридический и фактический (почтовую) адрес, в том числе справки местных органов власти, договоры аренды и субаренды и тому подобное.
8. * Справка формы № 5-р (или № 2-р), которая выдана налоговым органом, где находится на учете субъект ВЕД или справка за подписью руководителя и главного бухгалтера, что субъект не подлежит регистрации в Государственном реестре плательщиков НДС.
 - 8.1. Справка формы № 5-р (или № 2-р) на договор о совместной инвестиционной деятельности без создания юридического лица, если субъект ВЭД имеет зарегистрированный в налоговых органах

договор о совместной деятельности без создания юридического лица с предоставлением ему отдельной справки формы № 5-р (или № 2-р) на данный договор.

8.2. В случае, когда участник ВЭД находится на учете налоговых органов как плательщик единого налога - свидетельство плательщика единого налога. В этом случае и при отсутствии справки формы № 5-р (или № 2-р), справки формы № 5-р (или № 2-р) не предоставляются.

9. Справка формы 4-ОПП налоговой инспекции (администрации), где юридическое лицо находится на учете в налоговых органах.
10. Свидетельства о регистрации учредителей-юридических лиц, ксерокопии паспортов и справок из налоговой инспекции о присвоении идентификационного кода учредителей-физических лиц. Если предприятие имеет большое количество учредителей (превышает десять) к аккредитационному пакету добавляется документ с перечнем учредителей и указанием их реквизитов. На соответствующем листе учетной карточки отмечаются сведения об учредителях, которые имеют наибольшую часть в уставочном фонде и делается ссылка на отмеченный список.

Пакет документов в 2-двух экземплярах.

* - **НОТАРИАЛЬНО** заверенные копии.

Контактная информация:

Ведущий инженер ВЭД - Максим Владимиров

e-mail: vladimirov@italgaz.com.ua

тел./факс: (04494) 7-26-65