



Перечень документов,
которые необходимы для оформления карточки аккредитации
в Киевской региональной таможне

1. Форма «карточка аккредитации» (заполненная в двух экземплярах).
2. Уставные документы – оригиналы и нотариально заверенные копии:

Уставной договор, устав, положения, решение про организацию предприятия (если согласно законодательству решение необходимо для созданной организационно-правовой формы субъекта предпринимательской деятельности).

3. Протокол собраний (решения, приказ) о назначении руководителя предприятия – оригинал и копия, заверенные основной печатью.

4. Доверенность, которая выдана руководителю предприятия для исполнения своих обязанностей (легализированная дипломатическими учреждениями Украины за пределами Украины в определенном порядке) – копия, заверена нотариально.

5. Выписка из торгового реестра о решении иностранного партнера открыть представительство своего предприятия на территории Украины (легализированная дипломатическими учреждениями Украины за пределами Украины в определенном порядке, если это предусмотрено законодательством) – копия, заверена нотариально.

6. Свидетельство о государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности/физического лица (по месту проживания) в городской госадминистрации; представительства иностранного субъекта хозяйственной деятельности в Украине (полученное в Министерстве экономики и по вопросам европейской интеграции Украины) копия, заверена нотариально.

7. Справка органов статистики о внесении субъекта предпринимательской деятельности в Единый реестр предприятий и организаций Украины – оригинал и копия, заверенная основной печатью.

8. Справка из банка о наличии счетов (в национальной валюте Украины и в иностранной валюте) – оригинал.

9. Приказ о назначении главного бухгалтера (если должность предусмотрена) – оригинал и копия, заверенная основной печатью.



10. Приказ предприятия о назначении особ, уполномоченных в работе с таможенной – оригинал. В случаи когда это руководитель, приказ не обязателен, но обязательно заполнение данных в соответствующей графе карточки аккредитации. При наличии дополнительных печатей, предоставляется письмо в произвольной форме об использовании данных печатей в процессе таможенного оформления. Дополнительные печати обязательно проставляются в карточке аккредитации.

11. Оригиналы и копии паспортов (заверенные основной печатью) всех особ, указанных в карточке аккредитации; служебная карточка, разрешение на использование труда (разрешение на трудоустройство), свидетельство о постоянном/ временном проживании (если предусмотрено законодательством Украины) – оригинал и копия, заверенная основной печатью.

12. Свидетельство плательщика налога на добавленную (далее НДС), или свидетельство об оплате единого налога – оригинал и копия, заверенная основной печатью или гарантийное письмо, в случаи, когда субъект предпринимательской деятельности не является плательщиком НДС– оригинал.

13. Договор аренды помещения на дополнительный фактический адрес (при наивности такого адреса) - оригинал и копия, заверенная основной печатью, или документ, который подтверждает право собственности – копия, заверенная основной печатью.

14. Когда документы для взятие на учёт подаются таможенным брокером – подтверждение полномочий (копии заверенный соответственным образом); уполномоченной особой (оригинал и копия, заверенная основной печатью юридической особы, с нотариально заверенной доверенностью/ доверенностью).