**ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ К ПРЕДЪЯВЛЕНИЮ ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ И ФИНАНСОВЫХ ДОКУМЕНТОВ  
для осуществления таможенных операций**

1. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц – первичное и все изменения (нотариально заверенные копии).
2. Свидетельство о постановке на учет в органах МНС России (нотариально заверенная копия) с указанием следующих сведений:
   * ИНН
   * дата постановки на учет
   * наименование инспекции МНС
   * телефон инспекции МНС
3. Справка из Госкомстата России – нотариально заверенная копия.
4. Устав (нотариально заверенная копия), изменения и дополнения к нему с приложением свидетельств об их регистрации Регистрационной палате, протокол общего собрания, решение (копия, заверенная печатью фирмы).
5. Для организаций с иностранными инвестициями: выписка из торгового реестра или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранного учредителя, выданное в соответствии с законодательством страны, где зарегистрирован этот учредитель (нотариальная копия с заверенным переводом на рус.язык).
6. Для ЗАО и организаций с иностранными инвестициями: документы, подтверждающие внесение долей в Уставный капитал (нотариально заверенные копии).
7. Приказы о назначении директора и главного бухгалтера (копии, заверенные печатью фирмы), протокол о назначении генерального директора.
8. Копии паспортов директора и главного бухгалтера (копии, заверенные печатью фирмы).
9. Копии паспортов, удостоверяющих личность учредителей участника ВЭД (для юр.лиц-учредителей: копии справок Госкомстата и свидетельств о постановке на учет в органах МНС России с указанием ОГРН, ИНН и КПП) (копии, заверенные печатью фирмы).
10. Если директор – гражданин другого государства: разрешение на работу в РФ от иммиграционной службы (нотариально заверенная копия).
11. На юридический и фактический адреса – подтверждения местонахождения организации, а именно: договор аренды (субаренды), зарегистрированный Москомимуществом, если заключен более чем на один год (копия договора, заверенная печатью организации и подписью ген.директора на каждой странице), и свидетельство о собственности арендодателя или копия, заверенная нотариально или печатью собственника. Договор субаренды должен быть согласован с собственником, т.е. печать собственника в конце договора, либо приложение.
12. Доверенность на сотрудника фирмы на право представления интересов организации в МТ на текущий год (с образцом подписи и указанием срока действия, подписанная директором и главным бухгалтером).  
    Также для сотрудника:
    * копия паспорта, заверенная печатью фирмы
    * подтверждение места работы:
      + выписка из приказа о назначении (или копия приказа)
      + копия труд.соглашения
13. Оригиналы справок уполномоченных банков на фирм.бланке (с печатью банка) о наличии рублевого и валютного счетов, выданные в течение последнего месяца (с обязательным указанием названия банка, кода ОКПО банка, ИНН банка, корр.счета и БИК банка, номера рублевых и валютных счетов).
14. Оригиналы платежных поручений и/или заявлений на перевод о перечислении средств на счет МТ.
15. Бухгалтерский баланс организации за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии – копия, заверенная печатью фирмы.
16. Отчет об итогах выпуска ценных бумаг с отметкой ФКЦБ России (для закрытых акционерных обществ) (нотариально заверенная копия).

Примечание: если организация впервые проходит таможенное оформление на таможенном посту Выставочный, необходимо предоставить дополнительно 1 копию каждого документа и бланк организации в электронном виде (нотариально заверенные копии действительны не более года с момента заверения).