



ООО «Новоконт»

353900, Краснодарский край, г.Новороссийск,

ул. Коммунистическая 15, офис 1,

Телефон/факс: 8(8617) 61-33-77

ОГРН 1102315004912; ИНН 2315162601; КПП 231501001

www.novocont.ru E-mail: office@novocont.ru

СПИСОК НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РАСТАМОЖКИ / ЭКСПЕДИРОВАНИЯ

1. Для представления интересов в линии и получения груза:
 - a. **Доверенность**, на ООО «Новоконт» – оригиналы (2 экземпляра)
 - b. **Коносаменты** – оригиналы (если груз идет по телекс релизу, то не нужно)
2. Комплект учредительных и регистрационных документов для регистрации в таможне и таможенного оформления:
 - a. **устав импортера - нотариально заверенная копия- 1 экземпляр**
 - b. **свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН) - нотариально заверенные копии - 2 экземпляра**
 - c. **свидетельство о гос. Регистрации юр. лица (присвоении ОГРН)- нотариально заверенные копии - 2 экземпляра**
 - d. **письмо из статистики о присвоении кодов - нотариально заверенные копии- 2 экземпляра**
 - e. **справки из банка об открытии счетов – оригинал -1 экземпляр**
 - f. **выписка из ЕГРЮЛ- нотариально заверенные копии - 2 экземпляра**
 - g. **Приказ о назначении директора - копия заверенная предприятием -1 экземпляр**

Если ранее организация была зарегистрирована в отделе платежей Новороссийской Таможни, а также производила оформление на Юго-Восточном Посту Новороссийской таможни, то в таком случае достаточно копий всех вышеуказанных документов.

3. Для оформления ГТД необходимы:
 - a. **Инвойс** – оригинал
 - b. **Паспорт сделки** - заверенная копия
 - c. **Внешнеэкономический контракт*** (с печатями обеих сторон)
 - d. **Упаковочный Лист** – оригинал или заверенная копия
 - e. **Сертификат/Декларация соответствия, либо иная разрешительная документация (при необходимости)** – оригинал, либо нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные органом по сертификации.
 - f. **Платежное поручение, подтверждающее оплату необходимых таможенных сборов и пошлин** – копия

Можно и копии, но таможня может запросить оригиналы, так что желательно прислать, как минимум заверенные копии.

* **Внешнеэкономический контракт** должен содержать следующие положения:

- ассортимент товаров, цена за единицу и общая стоимость товаров;
- форма и сроки расчетов, валюта платежа;
- условия поставки;
- срок действия контракта и реквизиты сторон.

Если указанные положения оформляются и регулируются приложениями и/или дополнениями к контракту и не включены непосредственно в его текст, данное обстоятельство должно быть обязательно оговорено в тексте самого контракта.

В случае заключения долгосрочного контракта, в котором невозможно заранее предусмотреть все обязательные положения, последние оформляются приложениями к контракту на каждую конкретную поставку товаров, о чем обязательно указывается непосредственно в тексте самого контракта; такие приложения должны быть скреплены печатями и подписями сторон по контракту.

** По обоснованному требованию таможенного органа и/или брокера могут быть затребованы иные, необходимые для оформления документы.



ООО «Новоконт»

353900, Краснодарский край, г.Новороссийск,

ул. Коммунистическая 15, офис 1,

Телефон/факс: 8(8617) 61-33-77

ОГРН 1102315004912; ИНН 2315162601; КПП 231501001

www.novocont.ru E-mail: office@novocont.ru

СПИСОК НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РАСТАМОЖКИ / ЭКСПЕДИРОВАНИЯ (ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ)

1. Для представления интересов в линии и получения груза:
 - a. Доверенность**, на ООО «Новоконт» – оригиналы (2 экземпляра)
 - b. Коносаменты** – оригиналы (если груз идет по телекс релизу, то не нужно)
2. Комплект учредительных и регистрационных документов для регистрации в таможне и таможенного оформления:
 - a. свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН) - нотариально заверенные копии - 2 экземпляра**
 - b. свидетельство о присвоении ЕГРИП - нотариально заверенные копии - 2 экземпляра**
 - c. письмо из статистики о присвоении кодов - нотариально заверенные копии- 2 экземпляра**
 - d. справки из банка об открытии счетов – оригинал -1 экземпляр**
 - e. выписка из ЕГРИП - нотариально заверенные копии - 2 экземпляра**
 - f. приказ о назначении директора - копия заверенная предприятием -1 экземпляр**

Если ранее ИП был зарегистрирован в отделе платежей Новороссийской Таможни, а также производил оформление на Юго-Восточном Посту Новороссийской таможни, то в таком случае достаточно копий всех вышеуказанных документов.

3. Для оформления ГТД необходимы:
 - a. Инвойс** – оригинал
 - b. Паспорт сделки** - заверенная копия
 - c. Внешнеэкономический контракт*** (с печатями обеих сторон)
 - d. Упаковочный Лист** – оригинал или заверенная копия
 - e. Сертификат/Декларация соответствия, либо иная разрешительная документация (при необходимости)** – оригинал, либо нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные органом по сертификации.
 - f. Платежное поручение, подтверждающее оплату необходимых таможенных сборов и пошлин** – копия

Можно и копии, но таможня может запросить оригиналы, так что желательно прислать, как минимум заверенные копии.

* **Внешнеэкономический контракт** должен содержать следующие положения:

- ассортимент товаров, цена за единицу и общая стоимость товаров;
- форма и сроки расчетов, валюта платежа;
- условия поставки;
- срок действия контракта и реквизиты сторон.

Если указанные положения оформляются и регулируются приложениями и/или дополнениями к контракту и не включены непосредственно в его текст, данное обстоятельство должно быть обязательно оговорено в тексте самого контракта.

В случае заключения долгосрочного контракта, в котором невозможно заранее предусмотреть все обязательные положения, последние оформляются приложениями к контракту на каждую конкретную поставку товаров, о чем обязательно указывается непосредственно в тексте самого контракта; такие приложения должны быть скреплены печатями и подписями сторон по контракту.

** По обоснованному требованию таможенного органа и/или брокера могут быть затребованы иные, необходимые для оформления документы.