

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА № 7000\_000\_/201\_/1/\_\_\_\_\_**  
**Лица, осуществляющего операции с товарами, взятого на учет**  
**таможенным органом « \_\_\_\_\_ »**

1. Полное название лица \_\_\_\_\_  
Краткое название \_\_\_\_\_

2. Код ЕГР \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ Код КОАТУУ \_\_\_\_\_

3. Адрес:

- юридический: \_\_\_\_\_

- фактический (местонахождение): \_\_\_\_\_

4. Свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_, **выданное**  
**Департаментом государственной регистрации МДС ДНР** \_\_\_\_\_.

( № свидетельства, дата выдачи, наименование органа выдавший его)

5. Руководитель: \_\_\_\_\_

(ФИО, паспортные данные, место проживания, код ИНН, тел / факс, электронная почта, подпись)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_

(ФИО, паспортные данные, место проживания, код ИНН, тел/факс, электронная почта, подпись)

6. Банковские реквизиты лица:

- по счету в денежной единице Донецкой Народной Республики:

№ счета \_\_\_\_\_

код ЕГР банка \_\_\_\_\_ МФО банка \_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_

адрес банка \_\_\_\_\_

- по валютному счету:

№ счета \_\_\_\_\_

код ЕГР банка \_\_\_\_\_ МФО банка \_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_

адрес банка \_\_\_\_\_

7. Реквизиты налоговой инспекции:

(код ЕГР, название, адрес, телефон)

8. Лицо ответственное за работу с таможенной:

ФИО: \_\_\_\_\_, вид документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г.

тел./факс: \_\_\_\_\_, электронный адрес: \_\_\_\_\_,

подпись \_\_\_\_\_

9. Образцы всех оттисков печатей и штампов (если используется несколько печатей):

М.П.

М.П.

М.П.

При изменении данных, приведенных в этой карточке, обязываюсь в течении 5 рабочих дней от даты наступивших изменений, сообщить об этом в таможенный орган.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Подпись руководителя )

М. П

(Подпись главного бухгалтера)

.

Место для оттиска личной  
номерной печати

М. П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. должностного лица таможенного  
органа)