Документы ООО/АО. ОГРН

Форма № | Р | 5 | 1 | 0 | 0 | 1 |

Федеральная налоговая служба

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о государственной регистрации юридического лица

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о создании юридического лица

Товарищество собственников жилья "Луч"
(полное наименование юридического лица с указанием организационно - правовой формы)

ТСЖ "Луч"
(сокращенное наименование юридического лица)

27 (дата) сентября (месяц прописью) 2012 (год) **за основным государственным регистрационным номером**

| 1 | 1 | 2 | 7 | 5 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 |

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Забайкальскому краю
(Наименование регистрирующего органа)

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Начальник инспекции

Лукьянчиков Александр Петрович

М.П.

серия 75 №002204545

Документы ООО/АО. ИНН

Форма № 1-1-Учет

Федеральная налоговая служба

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РОССИЙСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В НАЛОГОВОМ ОРГАНЕ ПО МЕСТУ НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Настоящее свидетельство подтверждает, что российская организация

Общество с ограниченной ответственностью "Стаф"
(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

ОГРН 1 0 8 3 6 6 8 0 5 1 6 8 6

поставлена на учет в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации 14.04.2009
(число, месяц, год)

в налоговом органе по месту нахождения

ИФНС России по Коминтерновскому району г.Воронежа 3 6 6 2
(наименование налогового органа и его код)

и ей присвоен ИНН/КПП 3 6 6 6 1 5 6 2 5 3 / 3 6 6 2 0 1 0 0 1

Свидетельство подлежит замене в случае изменения приведенных в нем сведений.

И.о. начальника межрайонной инспекции ФНС России

В. М. Куцерубов
(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

серия 36 №003153656

Документы ООО/АО. Решение единственного учредителя

РЕШЕНИЕ № 1
единственного учредителя
Общества с ограниченной ответственностью "Тендер-Эксперт"

город Москва 24 августа 2015 г.

Я, Гражданин РФ Бережной Лев Николаевич (паспорт гражданина РФ 40 07 №422576, выдан ТП №61 ОУФМС РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской обл. в Петроградском р-не гор. Санкт-Петербурга, дата выдачи 24.03.2008 г., код подразделения 780-061, зарегистрирован по адресу: 125459, Российская Федерация, город Москва, улица Туристская, дом 19, корпус 4, квартира 1058), как единственный учредитель **Общества с ограниченной ответственностью «Тендер-Эксперт»** (далее – «Общество»),

принимаю решение:

1. Создать коммерческую организацию в форме Общества с ограниченной ответственностью.

2. Утвердить следующие наименования Общества:
   – Утвердить полное фирменное наименование Общества на русском языке – Общество с ограниченной ответственностью «Тендер-Эксперт».
   – Утвердить сокращенное фирменное наименование Общества на русском языке – ООО «Тендер-Эксперт».

3. Утвердить следующий адрес местонахождения Общества: 125459, Российская Федерация, город Москва, улица Туристская, дом 19, корпус 4, квартира 1058.

4. Утвердить уставный капитал Общества в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей с долей Бережного Л.Н. в размере **100%** уставного капитала номинальной стоимостью 10 000 (Десять тысяч) рублей. Уставный капитал вносится денежными средствами.

5. Оплатить полностью свою долю в уставном капитале Общества в течение четырёх месяцев с момента государственной регистрации Общества.

6. Утвердить Устав Общества.

7. Назначить на должность Генерального директора Общества Бережного Льва Николаевича (паспорт гражданина РФ 40 07 №422576, выдан ТП №61 ОУФМС РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской обл. в Петроградском р-не гор. Санкт-Петербурга, дата выдачи 24.03.2008 г., код подразделения 780-061, зарегистрирован по адресу: 125459, Российская Федерация, город Москва, улица Туристская, дом 19, корпус 4, квартира 1058) сроком на 3 (три) года. Заключить трудовой договор с Бережным Л.Н. на срок с момента государственной регистрации Общества. От имени Общества трудовой договор подписывает его единственный учредитель.

Подпись учредителя:

Бережной Л.Н.

Документы ООО/АО. Протокол собрания учредителей

ПРОТОКОЛ № 1
Общего Собрания учредителей
Общества с ограниченной ответственностью
«БИГС»

город Москва «24» августа 2009 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Учредители:

Плясов Дмитрий Анатольевич, паспорт гражданина РФ серия 45 01, номер 242506, выдан 02.08.2001 г., ОВД Левобережный города Москвы, код подразделения 772-028;

Плясов Александр Анатольевич, паспорт гражданина РФ серия 45 08, номер 281987, выдан 24.01.2006 г., ПВО ОВД Головинского района города Москвы, код подразделения 772-086.

Председатель собрания: Плясов Дмитрий Анатольевич;
Секретарь собрания: Плясов Александр Анатольевич.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О создании общества с ограниченной ответственностью «БИГС» (далее по тексту – Общество).
2. О рассмотрении положений учредительного договора Общества, его заключении и подписании.
3. О рассмотрении положений устава Общества и его утверждении.
4. Об утверждении места нахождения Общества.
5. Об утверждении размера уставного капитала Общества и его распределении между учредителями;
6. Утверждение эскиза и изготовление печати Общества;
7. О назначении генерального директора общества с ограниченной ответственностью «БИГС»;
8. О регистрации общества с ограниченной ответственностью «БИГС».

ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ:

1. В соответствии с действующим законодательством, создать в г. Москве Общество с ограниченной ответственностью «БИГС».

Решение принято единогласно.

2. Рассмотрев положения учредительного договора Общества, принято решение, о его заключении и подписании.

Решение принято единогласно.

3. Рассмотрев положения устава Общества принято решение о его утверждении.

Решение принято единогласно.

4. Определить место нахождения Общества по адресу: 127051, г. Москва, М. Сухаревская площадь, д. 6, стр. 1

Решение принято единогласно.

5. Утвердить размер уставного капитала Общества в размере 10 000 (десять тысяч) рублей
Распределить Уставный капитал Общества следующим образом:

- ✓ **Плясов Дмитрий Анатольевич** - номинальная стоимость доли в денежном выражении составляет 5 000 (пять тысяч) рублей, размер доли составляет 50 % уставного капитала Общества;
- ✓ **Плясов Александр Анатольвич** - номинальная стоимость доли в денежном выражении составляет 5 000 (пять тысяч) рублей, размер доли составляет 50 % уставного капитала Общества.

Документы ООО/АО. Приказ на должность ЕИО

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «Тендер-Эксперт»
ООО «Тендер-Эксперт» индекс, город, улица, дом, офис
ИНН 7733247989 КПП 773301001 ОГРН 1157746801321 Тел.: 89153297957

ПРИКАЗ № 1
о вступлении в должность руководителя

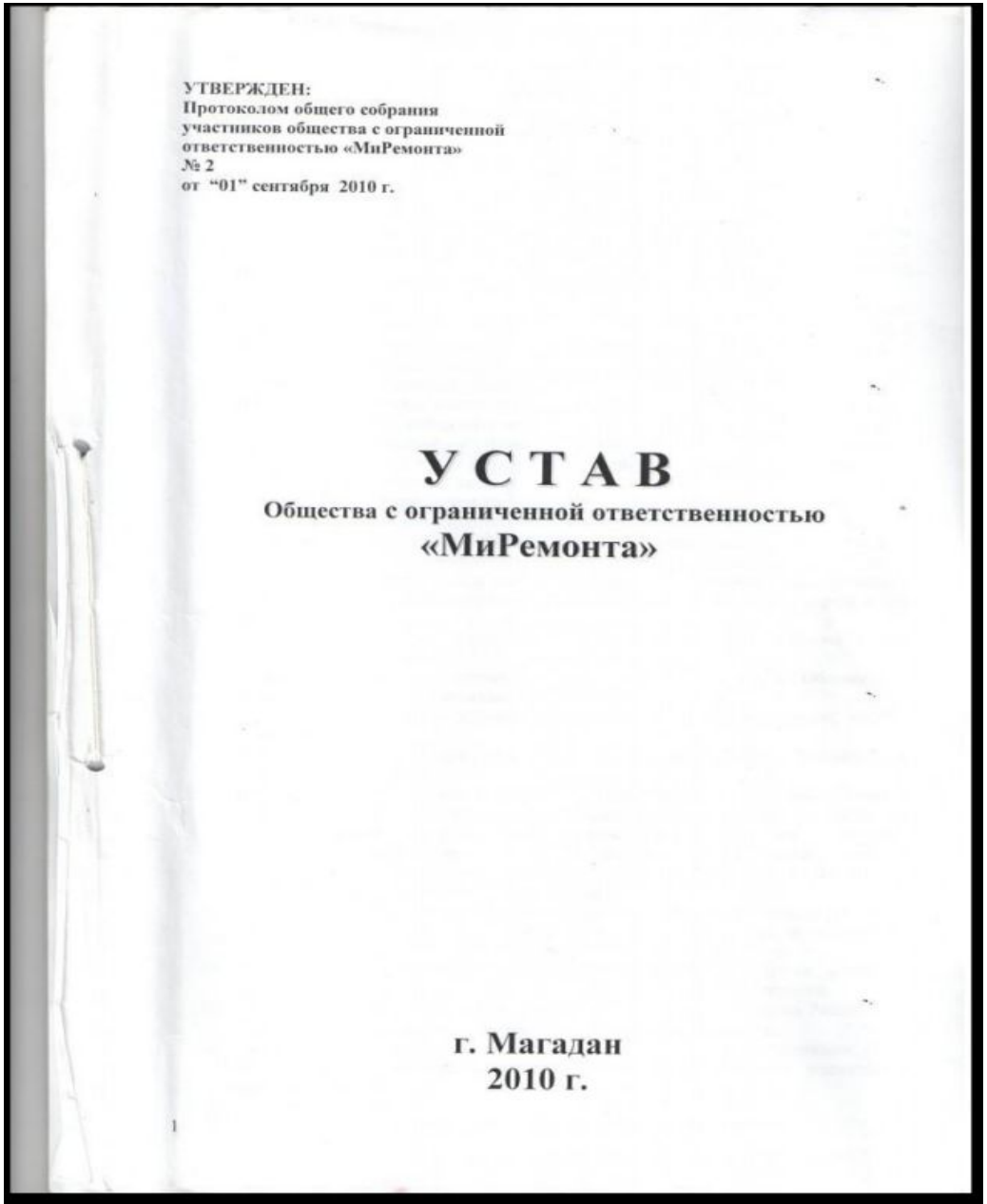
город Москва 1 сентября 2015

На основании решения собрания учредителей ООО «Тендер-Эксперт» (Протокол №1 от 24 августа 2015 года) я, Бережной Лев Николаевич, приступаю к исполнению обязанностей Генерального директора ООО «Тендер-Эксперт» с 01 сентября 2015 года.

В связи с отсутствием в штатном расписании ООО «Тендер-Эксперт» бухгалтерского работника приказываю возложить обязанности Главного бухгалтера ООО «Тендер-Эксперт» на себя.

Генеральный директор Бережной Л.Н.

Документы ООО/АО. Устав - Титульная страница



УТВЕРЖДЕН:
Протоколом общего собрания
участников общества с ограниченной
ответственностью «МиРемонта»
№ 2
от "01" сентября 2010 г.

УСТАВ

Общества с ограниченной ответственностью
«МиРемонта»

г. Магадан
2010 г.

1

Документы ООО/АО. Устав – 1-я страница

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
СТАТЬЯ 2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 3. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 5. ФИЛИАЛЫ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА
СТАТЬЯ 6. ДОЧЕРНИЕ И ЗАВИСИМЫЕ ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 7. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 8. УВЕЛИЧЕНИЕ РАЗМЕРА УСТАВНОГО КАПИТАЛА ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 9. УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА УСТАВНОГО КАПИТАЛА ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 10. УЧАСТНИКИ ОБЩЕСТВА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
СТАТЬЯ 11. ВЫХОД УЧАСТНИКА ИЗ ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 12. ИМУЩЕСТВО И ФОНДЫ ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИБЫЛИ
СТАТЬЯ 14. ПЕРЕХОД ДОЛИ УЧАСТНИКА К ДРУГОМУ УЧАСТНИКУ
СТАТЬЯ 15. ПЕРЕХОД ДОЛИ УЧАСТНИКА ТРЕТЬЕМУ ЛИЦУ
СТАТЬЯ 16. НАСЛЕДОВАНИЕ ДОЛИ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 17. ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ ДОЛИ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ
СТАТЬЯ 18. ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА ДОЛЮ УЧАСТНИКА ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 19. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ УЧАСТНИКОВ ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 20. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ
СТАТЬЯ 21. ЕДИНОЛИЧНЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 22. КРУПНАЯ СДЕЛКА
СТАТЬЯ 23. ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ В СОВЕРШЕНИИ СДЕЛКИ
СТАТЬЯ 24. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
СТАТЬЯ 25. КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 26. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
СТАТЬЯ 27. ВЕДЕНИЕ СПИСКА УЧАСТНИКОВ ОБЩЕСТВА.
СТАТЬЯ 28. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБЩЕСТВА
СТАТЬЯ 29. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ООО «Нью стайл», именуемое в дальнейшем «Общество», создано на основании Гражданского Кодекса Российской Федерации и Федерального закона Российской Федерации от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

1.2 Полное фирменное наименование Общества на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью «Нью стайл».

1.3 Сокращенное фирменное наименование Общества на русском языке: ООО «Нью стайл».

1.4 Полное фирменное наименование на иностранном языке: (английский) Limited liability corporation «New Style»

1.5 Сокращённое фирменное наименование на иностранном языке: (английский) «New Style» LLC

1.6 Место нахождения Общества: 115280, Город Москва, улица Ленинская Слобода, дом 9. Место нахождения Общества определяется местом расположения постоянно действующего

Документы ООО/АО. Устав – срок полномочий ген. директора

При голосовании по вопросам повестки дня общего собрания участников Общества, а так же по вопросу об избрании председательствующего на собрании, каждый участник Общества имеет число голосов, пропорциональное его доле в уставном капитале Общества. Для голосования на общем собрании учредителей участников Общества применяется следующая пропорция: размер доли, соответствующий 1% уставного капитала, равен 1 (одному) голосу.

14. Единоличный исполнительный орган Общества.

14.1. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляет лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа - генеральный директор, который избирается общим собранием участников Общества на 1 (один) год с правом досрочного переизбрания.

14.2. Договор между Обществом и генеральным директором подписывается от имени Общества лицом, председательствовавшим на общем собрании участников Общества, на котором был избран генеральный директор.

14.3. Генеральный директор подотчетен общему собранию участников Общества, планирует и организует выполнение его решений.

14.4. Генеральный директор решает все вопросы деятельности Общества, кроме тех, которые входят в компетенцию общего собрания участников Общества.

14.5. Генеральный директор общества осуществляет без доверенности следующие полномочия:

- принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности;
- заключает договоры и иные сделки в процессе обычной хозяйственной деятельности;
- выдает доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия;
- открывает счета в банках и распоряжается имуществом и денежными средствами Общества, включая денежные средства на счетах в банках;
- принимает и увольняет сотрудников в соответствии со штатным расписанием;
- принимает меры поощрения работников и налагает дисциплинарные взыскания;
- определяет условия и размеры оплаты труда работников Общества;
- разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает должностные инструкции работников Общества;
- обеспечивает достоверность сведений об участниках Общества и о принадлежащих им и Обществу долях;
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные к компетенции общего собрания участников.

15. Ревизионная комиссия (ревизор).

15.1. Образование ревизионной комиссии (ревизора) в Обществе не предусмотрено. В случае, когда количество Участников становится более 15 (пятнадцати), образование ревизионной комиссии (избрание ревизора), Общества является обязательным.

15.2. Порядок работы ревизионной комиссии (ревизора) общества определяется настоящим уставом и положением «О ревизионной комиссии» или иным внутренним документом Общества.

16. Представительства и филиалы Общества

16.1. Общество может создавать филиалы и открывать представительства по решению общего собрания участников Общества, принятому всеми участниками Общества единогласно.

Создание Обществом филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляются с соблюдением требований российского законодательства, а за пределами территории Российской Федерации также в соответствии с законодательством иностранного государства, на территории которого создаются филиалы или открываются представительства, если иное не предусмотрено международными договорами РФ.

16.2. Филиалом является обособленное подразделение Общества, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

16.3. Представительством является обособленное подразделение Общества, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы Общества и осуществляет их защиту.

16.4. Филиал и представительство Общества не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом Общества, действуют на основании утвержденных Обществом положений и осуществляют свою деятельность от имени Общества.

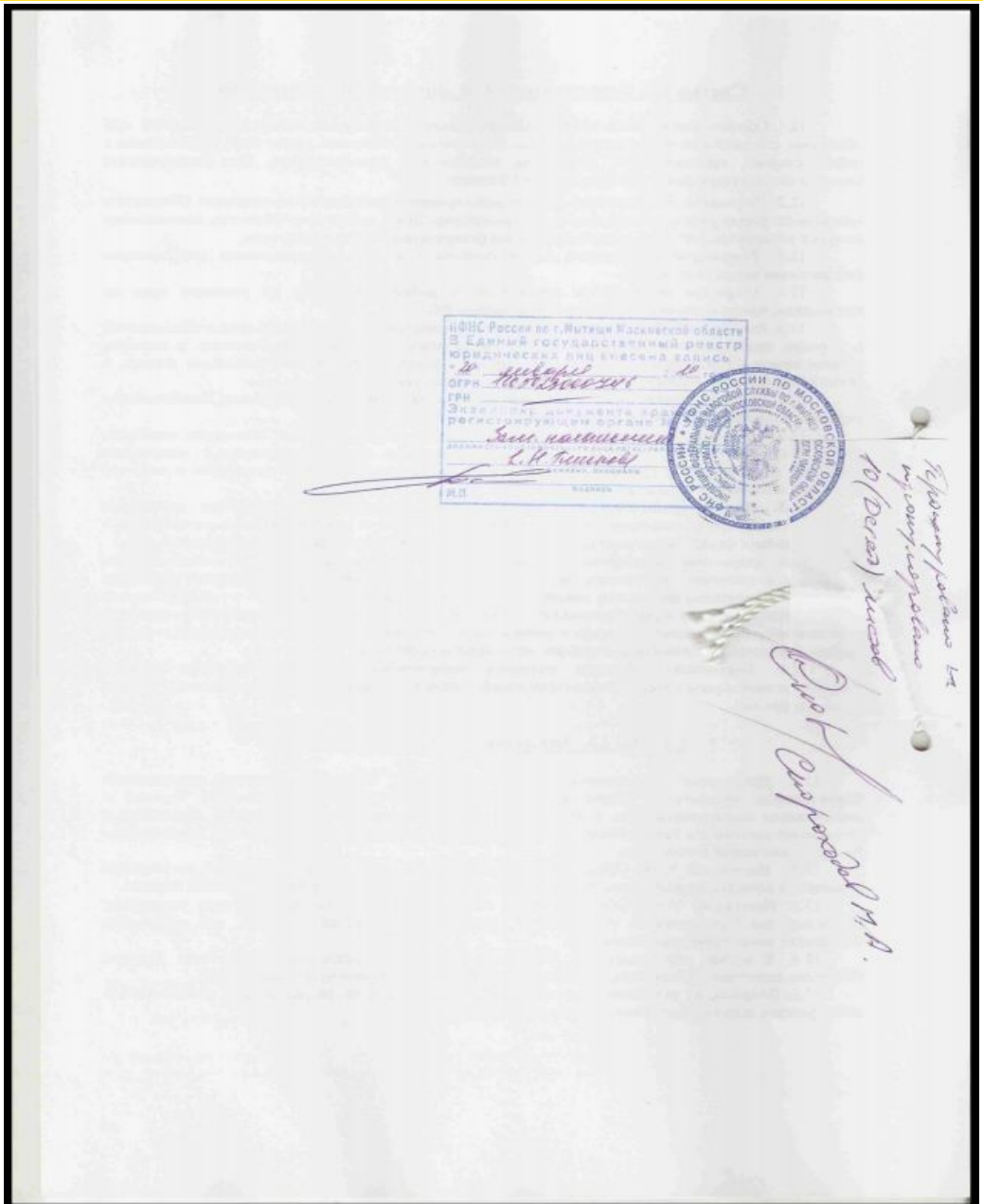
Руководители филиалов и представительств назначаются Обществом и действуют на основании его доверенности.

Ответственность за деятельность филиала и представительства несет Общество.

17. Хранение документов Общества, предоставление Обществом информации

17.1. Общество обязано хранить следующие документы:

Документы ООО/АО. Устав – печать налоговой



Документы ООО/АО. Договор аренды

ДОГОВОР № А2-201405

аренды нежилого помещения

г. Москва «01» апреля 2015 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Клингус», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Генерального директора Алексеева Богдана Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «БИГС», именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице Генерального директора Плясова Дмитрия Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Аренда помещения в качестве офиса.

1.2. Арендодатель обязуется передать в аренду, а Арендатор обязуется принять во временное пользование нежилое помещение – одну комнату (условный номер 2) с номером фиксированной телефонной связи 499 261 4874, расположенный по адресу: г. Москва, Посланников переулок, дом 3, строение 5, офисной площадью 66,3 кв.м. (с учетом КИП – коэффициента использования площадей равному 1,56), далее по тексту – помещение.

2. Обязанности сторон.

2.1. **Арендодатель обязуется:**

2.1.1. В трехдневный срок Арендодатель обязуется после начала течения настоящего Договора передать Арендатору помещение, а также право пользования телефонной линией, и иным имуществом, находящимся в помещении пригодном для эксплуатации состоянии по Акту приема-передачи, подписываемому представителем Арендодателя и Арендатора. Перечень передаваемого имущества, установленного и находящегося в помещении, приводится в Приложении № 1 к настоящему договору, являющегося его неотъемлемой частью.

2.1.2. Обеспечить Арендатору свободный доступ к помещению в рабочие дни. В выходные и праздничные дни доступ производится с письменного разрешения Арендодателя.

2.1.3. Производить капитальный, текущий, косметический ремонт помещения за свой счет.

2.2. **Арендатор обязуется:**

2.2.1. Использовать помещение исключительно по его прямому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Содержать помещение в санитарном состоянии в соответствии с требованиями СЭС, соблюдать требования противопожарной безопасности и техники безопасности при эксплуатации электрооборудования.

2.2.3. Не производить работы, при производстве которых могут возникать негативные факторы, включающие в себя зашумление, загрязнение и захламление общих территорий, запыление, возникновение резких неприятных запахов, но не ограничивающиеся ими, если данные работы могут помешать деятельности прочих арендаторов и их посетителей, и/или негативно повлиять на здоровье окружающих.

2.2.4. При обнаружении признаков аварийного состояния сантехнического, электротехнического и прочего оборудования немедленно сообщать об этом Арендодателю.

2.2.5. Не производить самостоятельно реконструкцию помещения, его переоборудование и другие капитальные ремонтные работы. Неотделимые улучшения арендуемого помещения производить только по согласованию с Арендодателем и на основании подписанного дополнительного соглашения к настоящему Договору. Изменения, связанные с размещением предметов требующих закрепления или специализированной установки (картины, средства наглядной агитации, стеллажи, карнизы, оборудование и прочее) должны быть письменно согласованы с Арендодателем.

2.2.6. Если помещение в результате действий Арендатора или неприятия им необходимых и своевременных мер придет в аварийное состояние, то Арендатор восстанавливает его своими силами, за счет своих средств или возмещает ущерб, нанесенный Арендодателю в той

Арендодатель: _____ /Б. В. Алексеев/ Арендатор: _____ /Плясов Д. А. /

Документы ООО/АО. Договор аренды

5.2. В случае не внесения арендной платы в сроки, установленные в п. 3.4. настоящего Договора, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) процента от суммы невнесенного платежа за каждый день просрочки.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по данному договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами (форс-мажор).

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего договора, стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. В случае если споры и разногласия не смогут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в арбитражном суде г. Москвы.

6. Заключительные положения

6.1. С момента заключения настоящего договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между сторонами по вопросам заключения настоящего договора, теряют юридическую силу.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменном виде и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

6.3. Назначением страхового депозита является предоставление Арендодателю гарантии на случай причинения какого-либо ущерба, поломок в помещении а так же, его разрушения. В случае расторжения договора без уведомления за 30 календарных дней по инициативе Арендатора страховой депозит будет удержан Арендодателем в качестве штрафной санкции.

6.4. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушения.

6.5. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своих реквизитов, таких как юридического адреса, банковских реквизитов, номеров телефонов и т.п. не позднее 10 календарных дней с даты их изменения. В случае несвоевременного уведомления о таких изменениях, обязанная сторона несет все риски связанные с не уведомлением.

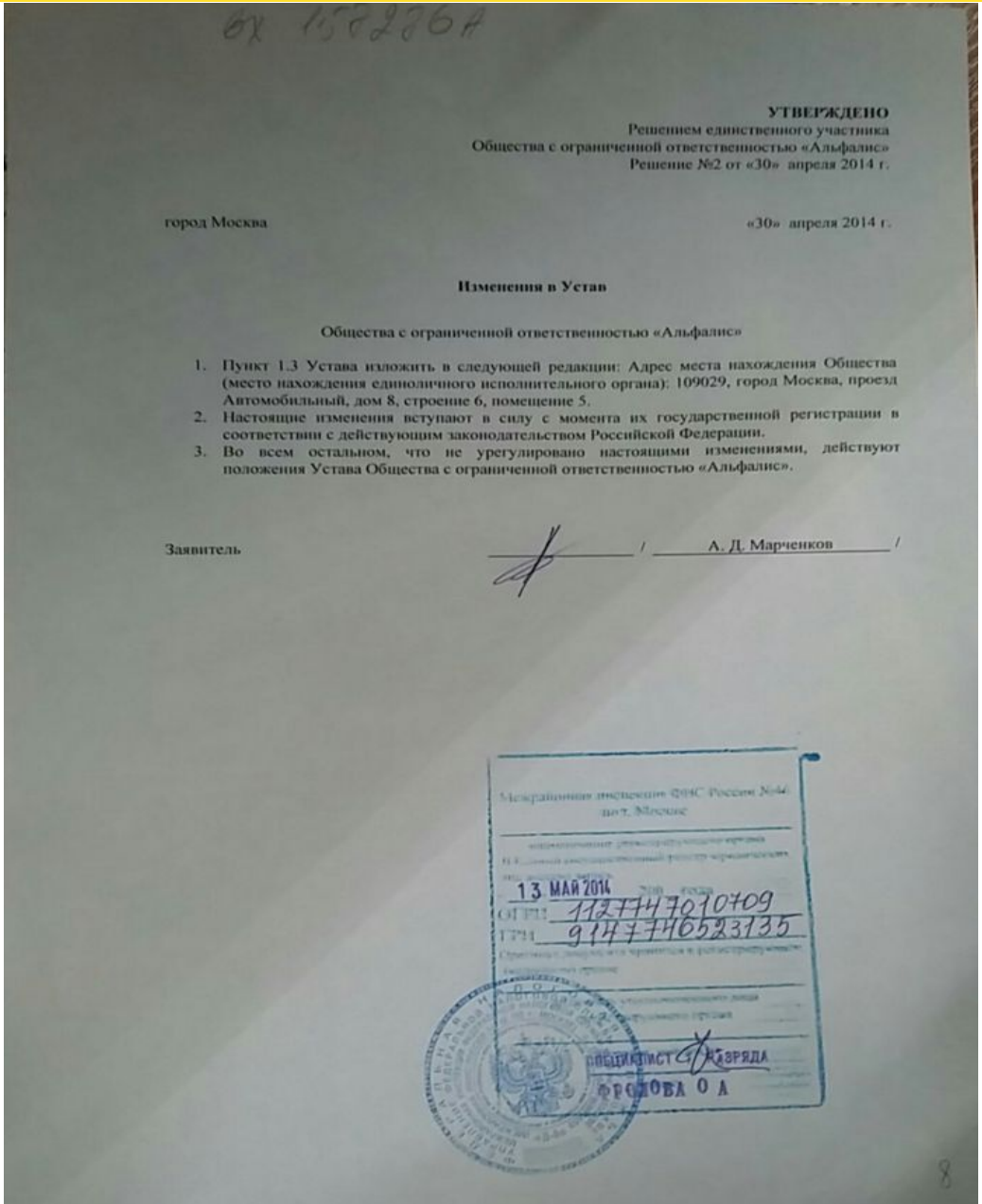
6.6. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, и вступает в силу с даты его подписания. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

6.7. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, применяется гражданское законодательство РФ.

7. Реквизиты и подписи сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
ООО «КЛИНГУС»	ООО «БИГС»
105005, г. Москва, Посланников пер., д. 3, стр. 5 ИНН 7717112952 КПП 770101001 Р/с 40702810100001434888 в ЗАО «Райффайзенбанк» г. Москва К/с 30101810200000000700, БИК 044525700	127051, г. Москва, Сухаревская площадь, д. 6, стр. 1 ИНН 7702714834 КПП 770201001 Р/с 40702810100001458974 в ЗАО «Райффайзенбанк» г. Москва, К/с 30101810200000000700 БИК 044525700
Генеральный директор ____ Алексеев Б.В.	Генеральный директор ____ Плясов Д. А.
Дата подписания «01» апреля 2015г.	Дата подписания «» апреля 2015г.
Арендодатель: ____ /Б. В. Алексеев/	Арендатор: ____ /Плясов Д. А. /

Документы ООО/АО. Лист изменений к Уставу



ох 152260А

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного участника
Общества с ограниченной ответственностью «Альфалис»
Решение №2 от «30» апреля 2014 г.

город Москва «30» апреля 2014 г.

Изменения в Устав

Общества с ограниченной ответственностью «Альфалис»

1. Пункт 1.3 Устава изложить в следующей редакции: Адрес места нахождения Общества (место нахождения единоличного исполнительного органа): 109029, город Москва, проезд Автомобильный, дом 8, строение 6, помещение 5.
2. Настоящие изменения вступают в силу с момента их государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими изменениями, действуют положения Устава Общества с ограниченной ответственностью «Альфалис».

Заявитель _____ / А. Д. Марченков /

Межрайонная инспекция ФНС России №46 по г. Москве

13 МАЙ 2014

ОГРН 1127747010709

ГРН 9147746523135

специалист 1 разряда

Фролова О А

8

Документы ООО/АО. Лист записи ЕГРЮЛ/ГРН

01CB05D9500CE1488126CFB99E35411E

Форма № Р50007

Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АЛЬФАЛИС"
полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	1	2	7	7	4	7	0	1	0	7	0	9

внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

"13" (число) мая (месяц прописью) 2014 (год) года

за государственным регистрационным номером (ГРН)

9	1	4	7	7	4	6	5	2	3	1	3	5

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения об адресе (месте нахождения) юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

	Адрес (место нахождения) юридического лица	
1	Почтовый индекс	109029
2	Субъект Российской Федерации	ГОРОД МОСКВА
3	Улица (проспект, переулок и т.д.)	ПРОЕЗД АВТОМОБИЛЬНЫЙ
4	Номер дома (владение)	ДОМ 8
5	Корпус (строение)	СТРОЕНИЕ 6
6	Квартира (офис)	ПОМЕЩЕНИЕ 5

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1

7	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
	Данные заявителя	
8	Фамилия	МАРЧЕНКОВ
9	Имя	АНТОН
10	Отчество	ДМИТРИЕВИЧ
11	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	272423560977

Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной

Документы филиала/представительства

Положение о подразделении (многостраничный)

Пример типового шаблона положения о структурном подразделении

ОАО «ХХХ»

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
_____ Ф.И.О.
«___» _____ 2009 г.

Положение об Управлении/Отделе

I. Общие положения

1. **Настоящее Положение устанавливает цели, основные функции Управления/Отдела,** а также основные направления линейного и функционального взаимодействия со структурными подразделениями ОАО «ХХХ» (далее – Общество).

2. **Управление/Отдел (далее – Управление) является структурным подразделением Открытого** акционерного общества «ХХХ» (далее – Общество).

3. **Основными целями Управления/Отдела являются:**

(Формулируются структурным подразделением)

4. Основными задачами Управления/Отдела являются:

(Формулируются структурным подразделением)

5. В своей работе Управление/Отдел руководствуется:

– нормами Конституции Российской Федерации;
– нормами международного права;
– международными договорами Российской Федерации;
– федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
– уставом Общества;
– коллективным договором.

(указать иные нормативные документы, если они имеются)

6. Управление/Отдел находится в непосредственном подчинении Директора _____ ***(указать кого)***.

7. Руководство работой Управления/Отдела осуществляет начальник Управления/Отдела.

8. В состав Управления/Отдела входят:

(указать структуру)

II. Функции

(Формулируются структурным подразделением)

III. Взаимоотношения Управления/Отдела с другими подразделениями Общества

(Формулируются структурным подразделением)

IV. Права

Для достижений целей и задач, возложенных на Управление/Отдел, его сотрудники пользуются следующими правами:

– требовать от подразделений Общества представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела;
– представлять Общество в контактах с российскими и иностранными организациями и фирмами в рамках, определяемых руководством и должностными инструкциями, вести соответствующую переписку;
– представлять руководству Общества предложения по улучшению и повышению эффективности работы отдела.

(дополнить список при необходимости)

V. Ответственность.

1. Всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных настоящим уставом, несет руководитель Управления/Отдела.

2. Степень ответственности устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества.

(дополнить список при необходимости)

Документы филиала/представительства

Доверенность на подписание

Общество с ограниченной ответственностью
«Глобус Подмосковья»

ИНН 5009208014, КПП 500901001,
140101, Московская обл., г. Раменское, ул. Михалевича, д. 40,
р/с 40702810400000001151 в ООО «КБ ПРОМКРЕДИТБАНК»,
к/с 30101810400000000180, БИК 044585180

г. Раменское Московской области 27 мая 2010 года

ДОВЕРЕННОСТЬ № 11
(на право заключения договоров)

Настоящей доверенностью ООО «Глобус Подмосковья» в лице генерального директора Беринга Альфреда Кирилловича, действующего на основании Устава, доверяет гражданину РФ **Алексееву Евгению Григорьевичу**, проживающему по адресу: 140101, Московская обл., г. Раменское, ул. Ленина, д. 40, кв. 11, паспорт гражданина РФ серии 45 01 № 852856, выдан ОВД «Нагатино-Садовники» г. Москвы 11 января 2002 года, заключать договоры от имени ООО «Глобус Подмосковья».

Настоящая доверенность выдана сроком на один год.

Образец подписи
Алексеева Евгения Григорьевича *Алексеев* удостоверяю

Генеральный директор
ООО «Глобус Подмосковья» *Беринг* А.К. Беринг

М.П.

Документы филиала/представительства

Приказ головной организации

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Ромашка»

ПРИКАЗ

01 февраля 2007 г. № 28

Москва

О создании обособленного подразделения отдела продаж

В связи с необходимостью совершенствования организационной структуры, вызванной расширением компании,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с 01.02.2007 г., без изменения штатного расписания, в отделе продаж обособленное подразделение, расположенное по адресу: 620000, г. Екатеринбург, ул. Ленина, д. 1, кв. 1.
2. Созданное обособленное подразделение не является юридическим лицом, филиалом, представительством, не имеет самостоятельного баланса, не имеет расчетного и иных счетов в банке.
3. Делопроизводителю внести изменения в организационную структуру, ознакомить работников с настоящим приказом в части, их касающейся.
4. В своей работе созданному обособленному подразделению руководствоваться Уставом ООО «ИнтерЛабСервис», настоящим приказом и указаниями генерального директора общества.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор П.П. Петров

Документы, подтверждающие финансовое положение организации. Патент

МИНФИН РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
УФНС РОССИИ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 17 ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Межрайонная ИФНС России № 17 по Московской области)
Котельническая ул., 6, Люберцы г, Люберецкий р-н, Московская обл, 140600
Телефон: 503-11-63; Телефакс:503-01-22;
www.r50.nalog.ru

23.12.2013 № [redacted]

На № _____

ПАТЕНТ
на право применения патентной системы налогообложения (форма №26.5-П)
№ [redacted]

В соответствии с главой 26.5 Налогового кодекса Российской Федерации настоящим патентом удостоверяется право индивидуального предпринимателя

[redacted]
(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

ОГРНИП [redacted] ИНН [redacted]

на применение патентной системы налогообложения на период
с **01.01.2014** по **31.12.2014** года
(дата начала действия патента) (дата окончания действия патента)
в отношении осуществляемого им на территории **Московская обл**
(наименование субъекта Российской Федерации)

вида предпринимательской деятельности
розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, а также через объекты нестационарной торговой сети
(наименование вида предпринимательской деятельности, установленного Законом субъекта Российской Федерации)
предусмотренного **п. 41 таблицы, приведенной в ст. 2 Закона Московской области от 02.10.2013 №107/2013**
(подробная ссылка на норму закона субъекта российской Федерации)

Код вида предпринимательской деятельности 46

Код оказываемой услуги по ОКУН

Заместитель начальника инспекции

Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса (подпись) **Е.С. Моргун**
(фамилия, инициалы)
23.12.2013
М.П.

Avito

Документы, подтверждающие финансовое положение организации. Финансовая отчетность

1360 3014

ИНН 7701947025--

КПП 770101001 Стр. 001

Форма по КНД 0710098

Бухгалтерская отчетность
субъектов малого предпринимательства

Номер корректировки 0-- Отчетный период (код) 34 Отчетный год 2014

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ДИ ЭС ЭЙ"

(наименование организации)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 52.48.13

Код по ОКПО 38302608

Форма собственности (по ОКФС) 16

Организационно-правовая форма (по ОКОПФ) 67---

Единица измерения: (тыс. руб. / млн. руб. - код по ОКЕИ) 384

На 4-- страницах с приложением документов или их копий на ___ листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю:

1 — 1 – руководитель; 2 – уполномоченный представитель

ЗАБАЛУЕВ
АЛЕКСАНДР
АНДРЕЕВИЧ

(фамилия, имя, отчество* руководителя (уполномоченного представителя) полностью)

Подпись _____ Дата 20.03.2015

МП

(фамилия, имя, отчество* главного бухгалтера полностью)

Подпись _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

* Отчество при наличии

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении документа

Данный документ представлен (код) ___

на ___ страницах

в составе (отметить знаком V)

0710001		**0710002**	
0710003		**0710004**	
0710005		**0710006**	

с приложением документов или их копий на ___ листах

Дата представления документа __.__.____

Зарегистрирован за № ___

Фамилия, И. О.* Подпись

Документы, подтверждающие финансовое положение организации. Налоговая декларация

ИНН 7702714834
КПП 770201001 Стр. 001

Форма по КНД 1152017

Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения

Номер корректировки 0 Налоговый период (код) 34 Отчетный год 2014

Представляется в налоговый орган (код) 7702 по месту нахождения (учета) (код) 210

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "БИГС"

(налогоплательщик)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 52.6

Форма реорганизации, ликвидация (код) — ИНН/КПП реорганизованной организации

Номер контактного телефона 8-910-459-05-95

На 3 страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:

1 — 1 – налогоплательщик; 2 – представитель налогоплательщика

ПЛЯСОВ
ДМИТРИЙ
АНАТОЛЬЕВИЧ

(фамилия, имя, отчество* полностью)

(наименование организации – представителя налогоплательщика)

Подпись Дата

МП

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

БИГС

* - отчество при наличии

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении декларации

Данная декларация представлена (код)

на страницах

с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Дата представления декларации 10.03.2015

Зарегистрирована за №

Фамилия, И. О.* Подпись

Документы, подтверждающие финансовое положение организации. Квитанция в электронном виде

04.11.2015 Предварительный просмотр

Форма по КНД 1166007

место штампа
налогового органа

АГАРКОВ ПАВЕЛ АЛЕКСЕЕВИЧ,
772208159693
(реквизиты налогоплательщика (представителя):
- полное наименование организации, ИНН/КПП;
- Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) в электронной форме

Налоговый орган **7722** настоящим документом подтверждает, что
(код налогового органа)

АГАРКОВ ПАВЕЛ АЛЕКСЕЕВИЧ, 772208159693,
(полное наименование организации, ИНН/КПП; ФИО индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

в налоговой декларации (расчете)
Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, 1152017, 0, 34, 2014,
(наименование и КНД налоговой декларации, вид документа (номер корректировки), отчетный (налоговый) период, отчетный год)

представленной в файле **NO_USN_7722_7722_772208159693_20150420_58abfaa2-3b5e-4d95-beeb-b2a6e991cfc0**
(наименование файла)

не содержится ошибок (противоречий).

7722
(наименование, код налогового органа)

04.11.2015 Предварительный просмотр

КНД 1166002

место штампа
налогового органа

АГАРКОВ ПАВЕЛ АЛЕКСЕЕВИЧ,
772208159693
(реквизиты
налогоплательщика(представителя):
- полное наименование организации, ИНН/КПП;
- Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

Квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде

Налоговый орган **7722, ИФНС России № 22 по г.Москве** настоящим документом подтверждает, что
(наименование и код налогового органа)

АГАРКОВ ПАВЕЛ АЛЕКСЕЕВИЧ, 772208159693
(полное наименование организации, ИНН/КПП; ФИО индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

представил(а) 20.04.2015 в 12.29.00 налоговую декларацию (расчет)
Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, 1152017, 0, 34, 2014
(наименование и КНД налоговой декларации, вид документа, отчетный период, отчетный год)

в файлах **NO_USN_7722_7722_772208159693_20150420_58abfaa2-3b5e-4d95-beeb-b2a6e991cfc0**
(наименование файлов)

в налоговый орган **7722, ИФНС России № 22 по г.Москве**,
(наименование и код налогового органа)

которая поступила 20.04.2015 и принята налоговым органом 20.04.2015,
регистрационный номер **24999071**

7722, ИФНС России № 22 по г.Москве
(наименование, код налогового органа)

04.11.2015 Предварительный просмотр

Код по КНД 1167004

Извещение о получении электронного документа

7722
(наименование организации, ИНН/КПП; наименование специализированного оператора связи, код налогового органа, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

7722
(электронный адрес (идентификатор абонента))

подтверждает, что 20.04.2015 в 13.01.34 был получен документ в файле (файлах)

NO_USN_7722_7722_772208159693_20150420_58abfaa2-3b5e-4d95-beeb-b2a6e991cfc0.
(наименование файла (файлов))

Отправитель документа:

Агарков Павел Алексеевич, 772208159693
(наименование организации, ИНН/КПП; наименование специализированного оператора связи, код налогового органа, Ф.И.О индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

1ВМ-1ВМ-772208159693
(электронный адрес отправителя (идентификатор абонента))

Получатель документа:

7722
(наименование организации, ИНН/КПП; наименование оператора электронного документооборота, код налогового органа, Ф.И.О индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

7722
(электронный адрес получателя (идентификатор абонента))

Документы, подтверждающие финансовое положение организации. КУДИР (многостраничный)

Приложение № 1
к Приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 22.10.2012 № 135н

КНИГА
учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения

	Коды
Форма по ОКУД	
на 20 15 год — Дата (год, месяц, число)	

Налогоплательщик (наименование организации/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) Никитин Максим Геннадиевич — по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика-организации/код причины постановки на учет в налоговом органе (ИНН/КПП)

											/									

Идентификационный номер налогоплательщика - индивидуального предпринимателя (ИНН)

7	7	4	3	0	4	3	1	0	0	6	9

Объект налогообложения доходы
(наименование выбранного объекта налогообложения

в соответствии со статьей 346.14 Налогового кодекса Российской Федерации)

Единица измерения: руб. — по ОКЕИ 383

Адрес места нахождения организации (места жительства индивидуального предпринимателя) 123423, Москва г, Демьяна Бедного ул, дом 17, корпус 3, квартира 187

Номера расчетных и иных счетов, открытых в учреждениях банков АО "АЛЬФА-БАНК"
(номера расчетных

40802810501300001679
и иных счетов и наименование соответствующих банков)

Документы, подтверждающие финансовое положение организации. Аудиторское заключение

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "Аудиторская фирма "Диалог" РОССИЯ г.УЛЬЯНОВСК

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Адресат: Участникам общества с ограниченной ответственностью «Симбирская энергосбытовая номинация».

Аудируемое лицо: Общество с ограниченной ответственностью «Симбирская энергосбытовая номинация»

Место нахождения : 432072, Россия г. Ульяновск, 9-й проезд Инженерный, 24
ОГРН 1047301538019.

Аудитор: ООО «Аудиторская фирма «Диалог»

ОГРН 1027301580790
Аудиторская фирма является членом саморегулируемой организации аудиторов НП «Аудиторская Палата России», номер в реестре 966.
Адрес: 432072 Россия, г. Ульяновск, 9-й проезд Инженерный, 24, оф.312
Телефон- 8-902-246-96-21

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности организации ООО "Симбирская энергосбытовая номинация», состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 2010 года, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 2010 год, других приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и пояснительной записки.

Ответственность аудируемого лица за бухгалтерскую отчетность.

Руководство аудируемого лица несет ответственность за составление и достоверность указанной бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

Ответственность аудитора.

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской отчетности на основе проведенного нами аудита. Мы проводили аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений.

Документы, подтверждающие финансовое положение организации. Справка об уплате налогов

Наименование налогового органа, выдавшего Справку
Инспекция ФНС России №9 по г. Москве

07-06/113140 от 14.11.2007г.

Справка
об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций

Налогоплательщик ТРАНЗИТСЕРВИСРЕСУРС ООО
(наименование организации или Ф.И.О. физического лица, предпринимателя без образования юридического лица)

(ИНН 7709298125, КПП 770901001, адрес (место нахождения) 109147, Г. МОСКВА, УЛ. АНДРОНЬЕВСКАЯ Б., Д. 23)

по состоянию на 14.11.2007 (дата) не имеет (имеет или не имеет)

неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

Зам. Руководитель налогового органа _____ (подпись) Разинова Л.А. (Ф.И.О.)

Дата выдачи справки : 14.11.2007 г.

М.П.

Документы, подтверждающие финансовое положение организации. Гарантийное письмо.

Председателю Правления

АО «Тинькофф Банк»

Хьюзу О.Ч.

От ИП Ростков Дмитрий Александрович

Гарантийное письмо

Настоящим ИП Ростков Дмитрий Александрович, ИНН 780448405031 / ОГРН 316784700251890,

(наименование юр.лица, индивидуального предпринимателя, ИНН/ОГРН)

подтверждает отсутствие фактов:

- неисполнения своих денежных обязательств (просроченной задолженности),
- о производстве по делу о несостоятельности (банкротстве),
- о вступивших в законную силу решений судебных органов о признании банкротом,
- о процедурах ликвидации.

Не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты первого предоставления в налоговый орган, гарантирует предоставление в Банк документа о финансовом положении, указанного в Условиях комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой.

В настоящее время предоставить отзыв о деловой репутации не представляется возможным в виду:

☑ отсутствия хозяйственной деятельности,

☑ отсутствия контрагентов – клиентов АО «Тинькофф Банк»,

☑ отсутствия счетов, открытых в других кредитных организациях,

☐ иная причина_____.

(указать причину)

По мере ведения деятельности отзыв о деловой репутации будет предоставлен в Банк.

Индивидуальный предприниматель Ростков Д.А.

(должность) (подпись, ФИО)

м.п.

«5» сентября 2016 г.

Индивидуальный Предприниматель

Список документов:

ОГРНИП

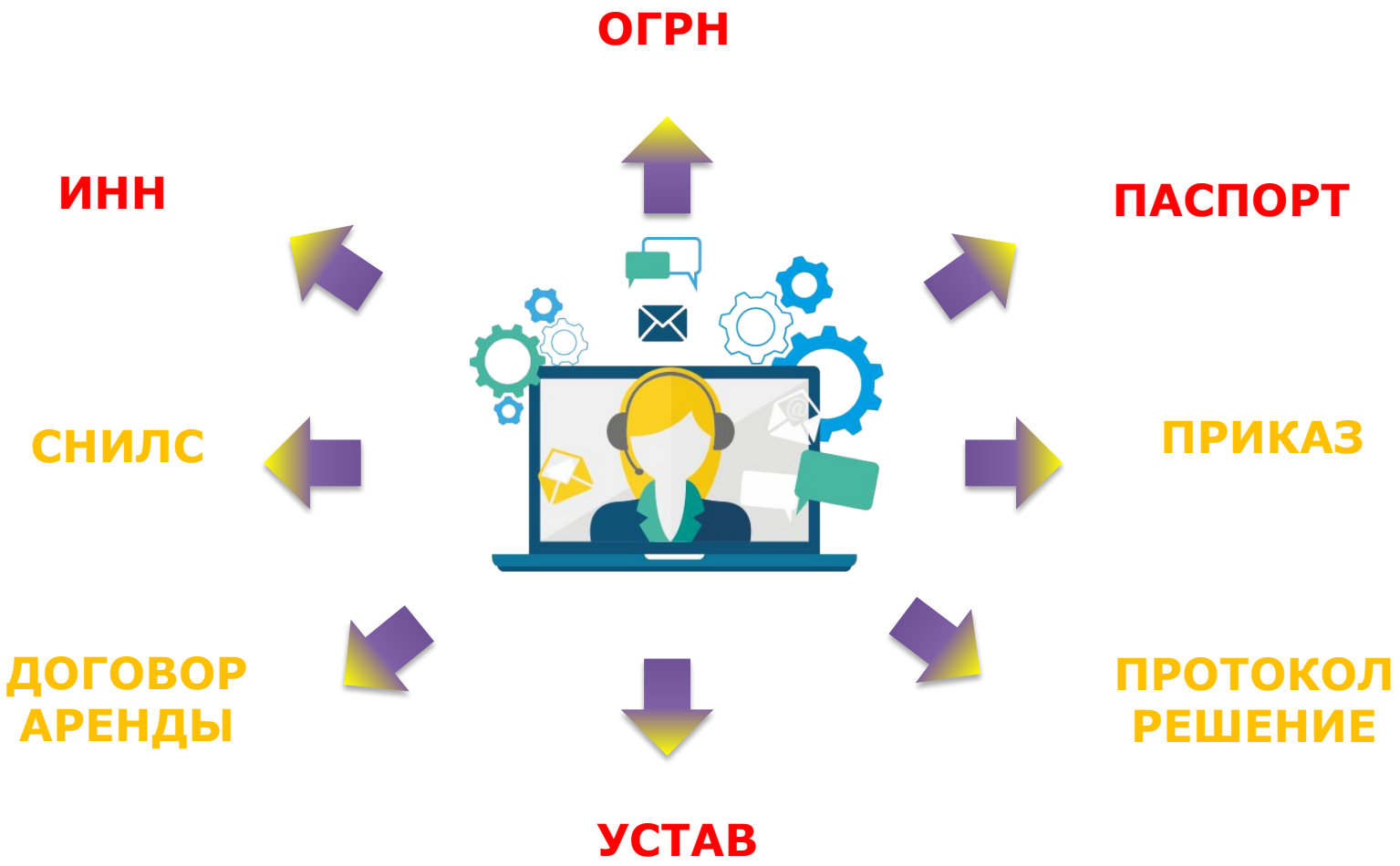
ПАСПОРТ

ИНН

СНИЛС

Юридическое Лицо

Список документов:



Документы (Доставка и подписание)

Документы (Доставка и подписание)

<u>Представитель банка осуществляет подписание документов по 4 продуктам:</u>

<u>1. Расчетный счет</u> - документы будут в любом случае находиться в конверте при первичной доставке.

- **Заявление о присоединении к договору** – одна из частей договора, в которой клиент присоединяется к УБО (Условиям Банковского Обслуживания).
- **Анкета клиента: Юридического лица \ Индивидуального предпринимателя** – документ, заполняемый по требованию 115ФЗ (ПОД ФТ).

<u>2. ЭЦП</u> – документы ЭЦП будут находиться в конверте.

- **Акт признания ЭЦП** – подписывается генеральным директором \ ИП для выпуска ЭП.
- **Заявление ЭП УЛ** – подписывается уполномоченным лицом для выпуска ЭП.

<u>3. Инкассационный счет</u> - документы будут содержатся в конверте, если клиент оставил заявку на открытие инкассационного счета

- **Заявление-Анкета** – заявление от клиента, на выпуск ему счета для внесения наличных.
- **Распоряжение** – Распоряжение от держателя счета внесения наличных на перевод всех денежных средств, которые поступают на данный счет, на счет юридического лица/ИП.

<u>4. Корпоративная карта</u> - документы будут содержатся в конверте, если клиент оставил заявку на выпуск корпоративной карты

- **Заявление на выпуск корпоративной карты** – заявление от имени ЮЛ \ ИП.
- **Анкета держателя корп. карты** – анкета физ. лица, который получает корпоративную карту.

Заявление на присоединение к УКБО

Заявление

о присоединении к условиям Договора комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой, и приложений к нему (далее — «Заявление о присоединении»).

Полное наименование (для ЮЛ) / Ф.И.О. (для ИП)	
Сокращенное наименование (для ЮЛ)	
Адрес места нахождения / Адрес места регистрации	
Единоличный исполнительный орган (должность) / организация, осуществляющая управление (для ЮЛ)	
Ф.И.О. руководителя (для ЮЛ)	
ОГРН / ОГРНИП	ОКВЭД (основной)
ИНН / КПП (КПП указывается для ЮЛ)	
Телефон / факс / эл. почта	
Для оказания Банком услуг и осуществления дистанционного банковского обслуживания использовать следующий номер телефона	

1. Руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, правилами и требованиями, установленными Договором комплексного обслуживания в АО «Тинькофф Банк» (далее — «Банк»), Общество, в лице Единоличного исполнительного органа, предъявляет, а Банк принимает настоящее Заявление о присоединении к Договору комплексного обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой, (далее — «Договор комплексного обслуживания»). Общество присоединяется к условиям Договора комплексного обслуживания, руководствуясь положениями ст. 428 Гражданского кодекса РФ.
2. Настоящим Общество подтверждает всю полноту, точность и достоверность данных, указанных в настоящем Заявлении, а также в предоставленных для заключения Договора комплексного обслуживания документах.
3. Настоящим Общество обязуется строго соблюдать правила и выполнять требования, установленные Договором комплексного обслуживания, а также предоставлять по требованию Банка любую информацию, необходимую для присоединения и выполнения условий Договора комплексного обслуживания.
4. Во исполнение условий Договора комплексного обслуживания я предоставляю Банку акцепт всех платежных требований Банка, в сумме таких требований, в том числе, акцепт на списание с любых счетов открытых в соответствии с условиями Договора комплексного обслуживания, обслуживаемых в Банке, денежных средств в размере предъявленных Банком требований в оплату за комплексное обслуживание в сроки, установленные условиями Договора комплексного обслуживания, действующих на дату предоставления обслуживания в установленном порядке и размере согласно выбранному Пакету обслуживания.
5. Не возражаю против представления вышеуказанных данных в бюро кредитных историй информации, состав и содержание которой определяется положениями ст. 4 Федерального закона «О кредитных историях» № 218-ФЗ от 30.12.2004 г., а также на получение Банком кредитного отчета по кредитной истории от бюро кредитных историй.

Руководитель организации

Подпись _____ ФИО _____

Печать Дата заполнения «____» _____ 20____ г.

Настоящее заявление подписано лично клиентом, все данные сверены и подтверждены

Подпись представителя _____ ФИО представителя _____

Подписание ген. директором \ ИП

Подписание представителем

Анкета клиента (Юр. лица \ ИП)

АНКЕТА КЛИЕНТА – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

1. Сведения о Клиенте

1.1.Полное, а также (если имеется) сокращенное наименование и наименование на иностранном языке	
1.2.Организационно-правовая форма	
1.3.Идентификационный номер налогоплательщика – для резидента, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации - для нерезидента (если имеются)	
1.4.Регистрационный номер	
1.5.Дата государственной регистрации	
1.6.Наименование регистрирующего органа	
1.7.Место государственной регистрации	
1.8.Адрес местонахождения	
1.9.Номера контактных телефонов и факсов	Телефоны: Факс:
1.10.Адрес электронной почты (если имеется)	
1.11.Банковский идентификационный код – для кредитных организаций – резидентов.	-
1.12.Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.	

	- операции по снятию денежных средств в наличной форме				
	- операции, связанные с переводами денежных средств в рамках внешнеторговой деятельности				
- виды договоров (контрактов), расчеты по которым Клиент собирается осуществлять через Банк					
- основные контрагенты Клиента (наименование, ИНН)	Плательщики				
	Получатели				
1.18. Финансовое положение:	Устойчивое	да			
	Неустойчивое	-			
	Кризисное	-			
	Иное	-			
- сведения (документы)	копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)_____ и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отмятками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)				
	и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший	-			

1.10. Вид предпринимательской деятельности (в том числе производимые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги)					
1.11.Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности.					
1.12.Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется)					
1.13.Номера контактных телефонов и факсов	Телефоны: Факс:				
1.14.Адрес электронной почты					
1.15. Цели установления деловых отношений с Банком	Расчетно-кассовое обслуживание	да			
	Кредитование	-			
	Размещение свободных денежных средств	-			
	Иное	-			
1.16. Предполагаемый характер деловых отношений с Банком	Краткосрочный	-			
	Долгосрочный	да			
	Иное	-			
1.17. Цели финансово-хозяйственной деятельности, в т.ч.					
- сведения о планируемых операциях по счету в течение определенного периода		неделя	месяц	квартал	год
	Количество операций (шт.)				
	Сумма операций (тыс.руб.), в т.ч.				

	обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента	
1.20. Источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента	Выручка	да
	Кредитные/заемные средства	-
	Иное	-
1.21. Наличие Выгодоприобретателя – лица, к выгоде которого действует Клиент при проведении банковских операций и иных сделок (при положительном ответе предоставляются сведения по форме Анкеты Приложения 4.1, 5.1, 6.1).	☐ ДА ☒ НЕТ (нужное отметить)	

Достоверность сведений, предоставленных мной и изложенных в настоящей анкете, подтверждаю. В случае изменения перечисленных выше анкетных данных обязуюсь незамедлительно предоставить в Банк исчерпывающую информацию, надлежащим образом оформленную в соответствии с требованиями Банка.

Клиент АО «Тинькофф Банк»

_____/_____/

(Подпись, Ф.И.О.)

Дата заполнения Анкеты «____»_____

Подписание ген. директором \ ИП

Анкета клиента (Юр. лица \ ИП)

ВАЖНО! Заполнение данного пункта строго обязательно!

1.15. Сведения о присутствии или отсутствии постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, по адресу юридического лица	☐ Присутствует ☐ Присутствует Фактический адрес:<УКАЗАТЬ ФАКТ. АДРЕС ОРГ.> ☐ Отсутствует Фактический адрес:<УКАЗАТЬ ФАКТ. АДРЕС ОРГ.> ☐ Отсутствует Фактический адрес: _____

На встрече представитель самостоятельно проставляет галочки в зависимости от адреса встречи по следующей логике:

• Присутствует - выбирается в случае, если встреча проводится по юридическому адресу.

• Присутствует с предварительным указанием фактического адреса - выбирается в случае, если встреча проводится по фактическому адресу организации, при этом данный адрес совпадает с адресом регистрации генерального директора.

• Отсутствует с предварительным указанием фактического адреса - выбирается в случае, если встреча проводится по фактическому адресу организации, при этом данный адрес НЕ совпадает с адресом регистрации генерального директора.

• Отсутствует без предварительного указания фактического адреса - выбирается в том случае, если встреча проводится по фактическому адресу организации, ранее не заявленному (при этом клиент готов предоставить по нему договор аренды).
В этом случае представитель самостоятельно на встрече вписывает данный адрес в соответствующее поле.

Справка о резервировании счета

Тинькофф Банк

АО «ТИНЬКОФФ БАНК»
1-Й ВОЛОКОЛАМСКИЙ ПРОЕЗД, ДОМ 10, СТР. 1, МОСКВА, 123060, РОССИЯ.
ТЕЛ.: +7 (495) 648 1000, WWW.TINKOFF.RU

Исх. № 160823_SM16
От 19.08.2016 г.

ЯГОДКА ООО

ОГРН 1020100860482
ИНН 0102002737
385300, РЕСП АДЫГЕЯ, Р-Н КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ, УЛ МИРА, д.173

ГАЛИНА ВАРАСТАТОВНА!

АО «Тинькофф Банк», лицензия Банка России № 2673, далее — Банк, благодарит Вас за обращение и сообщает, что для ЯГОДКА ООО, (ИНН 0102002737) от 19.08.2016 г. зарезервирован номер расчетного счёта №40702810110000018027

Обращаем внимание, что Банк отрывает расчетный счет при условии выполнения клиентом требований, предъявляемых Банком к документам в соответствии с Условиями комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой, размещенных на официальном сайте Банка www.tinkoff.ru.

Надеемся на долгосрочное сотрудничество!

С уважением,

Руководитель управления клиентской поддержки бизнеса
Гасанов М. А.

Тел: 8 800 755-11-10

к/с 30101810900000000974 в Отделении 1 МОСКВА
БИК 044583974 ИНН 7710140679 КПП 775001001

Не подписывается.
Остается у клиента.

Акт признания ЭЦП

Заявление
на регистрацию пользователя удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк»
и изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи

Наименование организации: ООО "АВИАКОМПАНИЯ АЭРИНН-АВИА"
Должность руководителя: Представитель клиента
Действующего на основании:

Просит зарегистрировать уполномоченного представителя

ФИО: ЧЕНЦОВА АЛЛА БОРИСОВНА
Пол: Ж
Гражданство: РФ
Дата рождения: 25.01.1957
Место рождения: МОСКВА

ИНН:
Серия и номер паспорта: 8645785412
Дата выдачи паспорта: 01.05.2016
Код подразделения: 102-103
Кем выдан: УФМС

в Реестре Удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк», наделить полномочиями пользователя Удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк», установленными Регламентом Удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк» и сформировать ключи подписи с изготовлением сертификата ключа проверки подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными, областями использования ключа:

Common Name (CN)	Наименование организации	ООО "АВИАКОМПАНИЯ АЭРИНН-АВИА"
Country (C)	Страна	RU
State (S)	Область	МОСКВА
Locality (L)	Город	МОСКВА
Organization (O)	Наименование организации	ООО "АВИАКОМПАНИЯ АЭРИНН-АВИА"
OGRN	ОГРН	1027739223852
Street	Адрес (местонахождение)	ПР-КТ ЛЕНИНСКИЙ
Organization Unit (OU)	Наименование подразделения	
SurName (SN)	Фамилия	ЧЕНЦОВА
GivenName (GN)	Имя Отчество	АЛЛА БОРИСОВНА
Title (T)	Должность	Представитель клиента
E-Mail (E)	Адрес электронной почты	
Extended Key Usage (EKU)	Улучшенный ключ	
INN	ИНН (12 знаков)	007729319856
SNILS	СНИЛС	15022366719
Ключевая фраза		

Настоящим заявляю об акцепте Регламента Удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк» в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Уполномоченный представитель даёт свое согласие АО «Тинькофф Банк» (юридический адрес: Москва, 123060, 1-й Волоколамский проезд, д. 10, стр. 1, ИНН/КПП: 7710140679/775001001) на обработку, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., своих персональных данных:

- для передачи/получения данных в налоговые органы, ФСС, ПФР, Росстат, ФСС, органы кадастрового учета и регистрации прав и лиц, заинтересованных в получении или предоставлении данных для учетных систем (Единого государственного реестра прав или Государственного кадастра недвижимости) и другие государственные органы в случаях, установленных законодательством РФ (при использовании услуг Удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк» для обеспечения информационного взаимодействия).

Настоящим прошу осуществлять хранение ключа электронной подписи в Удостоверяющем центре Банка и в связи с этим доверяю Банку выступать в роли пользователя Удостоверяющего центра Банка и осуществлять действия в рамках Регламента Удостоверяющего центра Банка, установленные для пользователя Удостоверяющего центра Банка. Уполномоченный представитель Банка наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений Организации. Дата выдачи настоящей доверенности является дата подписания уполномоченным лицом Организации настоящего Заявления.

Единоличный исполнительный орган

Дата заполнения **24.06.2016 г.** | ФИО, должность | Подпись

Заполняется представителем Банка

Настоящее заявление подписано лично уполномоченным представителем клиента, все данные сверены и подтверждены | Фамилия, Имя, Отчество представителя | Подпись представителя

Действующего на основании: Устава №

Подписание ген. директором \ ИП

Подписание представителем

Заявление ЭП УЛ

Тинькофф
Банк

Заявление

на регистрацию Пользователя в удостоверяющем центре и изготовление сертификата ключа проверки подписи

Прошу зарегистрировать уполномоченного представителя

ФИО: ЧЕНЦОВ ВИТАЛИЙ ГЕОРГИЕВИЧ
Пол: М
Гражданство: РФ
Дата рождения: 12.11.1991
Место рождения: МОСКВА

ИНН: 026819800934
Серия и номер паспорта: 8645785412
Дата выдачи паспорта: 01.06.2016
Код подразделения: 102-103
Кем выдан: УФМС

Наименование организации: ООО "АВИАКОМПАНИЯ АЭРИНН-АВИА"

в Реестре Удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк», наделить полномочиями Пользователя Удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк», установленными Регламентом Удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк» и сформировать ключи подписи с изготовлением сертификата ключа проверки подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными, областями использования ключа:

Common Name (CN)	Наименование организации	ООО "АВИАКОМПАНИЯ АЭРИНН-АВИА"
Country (C)	Страна	RU
State (S)	Область	МОСКВА
Locality (L)	Город	МОСКВА
Organization (O)	Наименование организации	ООО "АВИАКОМПАНИЯ АЭРИНН-АВИА"
OGRN	ОГРН	1027739223852
Street	Адрес (местонахождение)	ПР-КТ ЛЕНИНСКИЙ
Organization Unit (OU)	Наименование подразделения	
SurName (SN)	Фамилия	ЧЕНЦОВ
GivenName (GN)	Имя Отчество	ВИТАЛИЙ ГЕОРГИЕВИЧ
Title (T)	Должность	генеральный директор
E-Mail (E)	Адрес электронной почты	dsf@gmail.com
Extended Key Usage (EKU)	Улучшенный ключ	
INN	ИНН (12 знаков)	007729319856
SNILS	СНИЛС	15022366719
Ключевая фраза		

Настоящим подтверждаю, что являюсь уполномоченным представителем вышеуказанной организации с правом подписи документов и ознакомлен с Регламентом Удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк» в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Настоящим даю свое согласие АО «Тинькофф Банк» (юридический адрес: Москва, 123060, 1-й Волоколамский проезд, д. 10, стр. 1, ИНН/КПП: 7710140679/775001001) на обработку, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006 г., своих персональных данных:

- для передачи/получения данных в налоговые органы, ФСС, ПФР, Росстат, ФСС, органы кадастрового учета и регистрации прав и лиц, заинтересованных в получении или предоставлении данных для учетных систем (Единого государственного реестра прав или Государственного кадастра недвижимости) и другие государственные органы в случаях, установленных законодательством РФ (при использовании услуг Удостоверяющего центра АО «Тинькофф Банк» для обеспечения информационного взаимодействия).

Настоящим прошу осуществлять хранение ключа электронной подписи в Удостоверяющем центре Банка и в связи с этим доверяю Банку выступать в роли Пользователя Удостоверяющего центра Банка и осуществлять действия в рамках Регламента Удостоверяющего центра Банка, установленные для Пользователя Удостоверяющего центра Банка. Настоящим я, являясь Уполномоченным представителем вышеуказанной Организации, наделяю уполномоченного представителя Банка правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений Организации. Дата выдачи настоящей доверенности является дата подписания мною настоящего Заявления.

Уполномоченный представитель организации, регистрирующийся в УЦ Банка

ФИО	Подпись

Заполняется представителем Банка

Настоящее заявление подписано лично уполномоченным представителем клиента, все

Фамилия, Имя, Отчество представителя	Подпись представителя

Подписание уполномоченным лицом

Подписание представителем

Заявление – Анкета (Текущий счёт ТПС 7.2)

Заявление-Анкета

Паспортные данные

ФИО:

ИНН:

Дата рождения:

Место рождения:

Серия и номер паспорта:

Код подразделения:

Дата выдачи паспорта:

Паспорт выдан:

Контактные данные

Мобильный телефон:

Электронная почта:

Данные работодателя:

Телефон и адрес по месту регистрации:

Телефон и адрес по месту проживания:

Я предлагаю АО «Тинькофф Банк», ОГРН 1027739642281, лицензия Банка России №2673, адрес 123060, г. Москва, 1-й Волоколамский проезд, д.10, стр.1 (далее — Банк), заключить Универсальный договор (далее — Договор) на условиях, указанных в настоящем Заявлении-Анкете, Условиях комплексного банковского обслуживания (далее — УКБО) и Тарифах, которые в совокупности являются неотъемлемыми частями Договора.

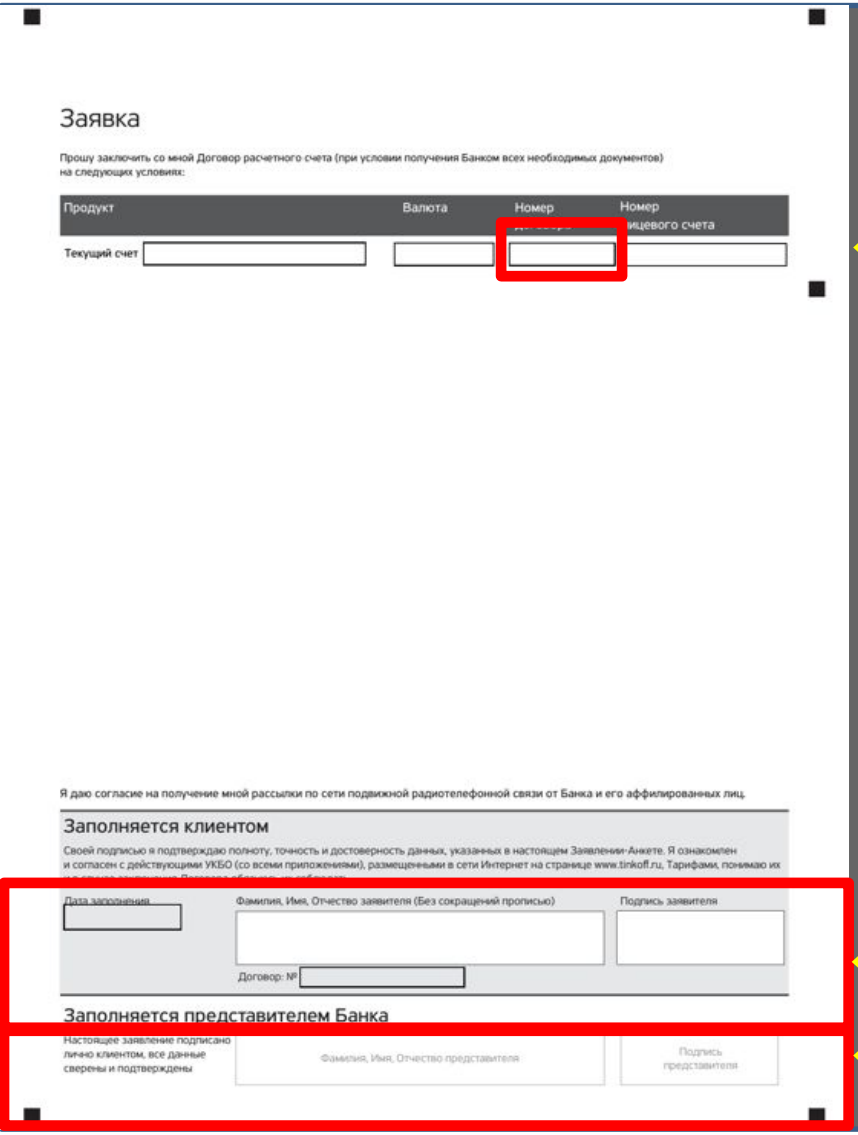
Универсальный договор заключается путем акцепта Банком оферты, содержащейся в Заявке. Акцептом является совершение Банком следующих действий:

- для Договора кредитной карты — активация Кредитной карты или получение Банком первого реестра операций;
- для Кредитного договора — зачисление Банком суммы Кредита на Счет;
- для Договора расчетной карты / Договора счета — открытие Картсчета (Счета) и отражение Банком первой операции по Картсчету (Счету);
- для Договора вклада / Договора накопительного счета — открытие Счета вклада / Накопительного счета и зачисление на его суммы Вклада.

Я понимаю и соглашаюсь с тем, что УКБО и Тарифы могут быть изменены в порядке, предусмотренном УКБО и законодательством РФ. Банк имеет право проверять любыми законными способами сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении-Анкете. Я даю согласие Банку и АО «Тинькофф Страхование», ОГРН 1027739031540, на предоставление информации в объеме, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом «О кредитных историях» №218-ФЗ от 30.12.2004, во все бюро кредитных историй, включенные в государственный реестр бюро кредитных историй, а также на получение информации из вышеобозначенных бюро для заключения Договора, начиная с даты подачи Заявки на кредитный продукт, и в течение срока действия Договора. Я даю согласие Банку на обработку всех моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении-Анкете, в том числе третьими лицами, в том числе трансграничную передачу, а также вышеуказанную обработку иных моих персональных данных, полученных в результате их обработки, в целях: создания информационных баз данных Банка; предложения продуктов и услуг Банка и его партнеров, в том числе рекламы; заключения и исполнения договоров, где я являюсь стороной либо выгодоприобретателем или поручителем; предоставления информации третьим лицам, которые осуществляют деятельность по обеспечению возврата просроченной задолженности; в целях страхования моей жизни/здоровья/ имущества и иного страхования с правом предоставления данных соответствующим страховым компаниям, включая АО «Тинькофф Страхование». Указанное согласие дано на срок пятнадцать лет и может быть отозвано по письменному заявлению. В случае отзыва согласия обработка моих персональных данных должна быть прекращена Банком и/или третьими лицами при условии расторжения Договора и полного погашения задолженности по Договору в срок не позднее 1 (одного) года с даты прекращения действия Договора.

Подпись клиента

Заявка на текущий счет ТПС 7.2



Заявка

Прошу заключить со мной Договор расчетного счета (при условии получения Банком всех необходимых документов) на следующих условиях:

Продукт	Валюта	Номер	Номер
Текущий счет			

Я даю согласие на получение мной рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи от Банка и его аффилированных лиц.

Заполняется клиентом

Своей подписью я подтверждаю полноту, точность и достоверность данных, указанных в настоящем Заявлении-Анкете. Я ознакомлен и согласен с действующими УКБО (со всеми приложениями), размещенными в сети Интернет на странице www.tinkoff.ru, Тарифами, понимаю их

Дата заполнения | Фамилия, Имя, Отчество заявителя (Без сокращений прописью) | Подпись заявителя

Договор: №

Заполняется представителем Банка

Настоящее заявление подписано лично клиентом, все данные сверены и подтверждены | Фамилия, Имя, Отчество представителя | Подпись представителя

Номер договора инкассационного счета

Подписание держателем счета

Подписание представителем

Распоряжение

Распоряжение

Паспортные данные

ФИО:
ИНН:
Дата рождения:
Место рождения:

Серия и номер паспорта:
Код подразделения:
Дата выдачи паспорта:
Паспорт выдан:

Контактные данные

Мобильный телефон:
Электронная почта:
Данные работодателя:

Телефон и адрес по месту регистрации:
Телефон и адрес по месту проживания:

Прошу перечислять все денежные средства, поступающие на мой расчетный счет физического лица № на расчетный счет № компании открытый в АО «Тинькофф Банк», в течение всего действия Договора счета физического лица либо договора расчетного счета. Основание перечисления (назначение платежа): «Возврат подотчетных средств».

Распоряжение на списание ден. средств

Заполняется клиентом

Своей подписью я подтверждаю полноту, точность и достоверность данных, указанных в настоящем Заявлении-Анкете. Я ознакомлен и согласен с действующими УКБО (со всеми приложениями), размещенными в сети Интернет на странице www.tinkoff.ru, Тарифами, понимаю их и в случае заключения Договора обязуюсь их соблюдать.

Дата заполнения	Фамилия, Имя, Отчество заявителя (Без сокращений прописью)	Подпись заявителя

Подписание держателем счета

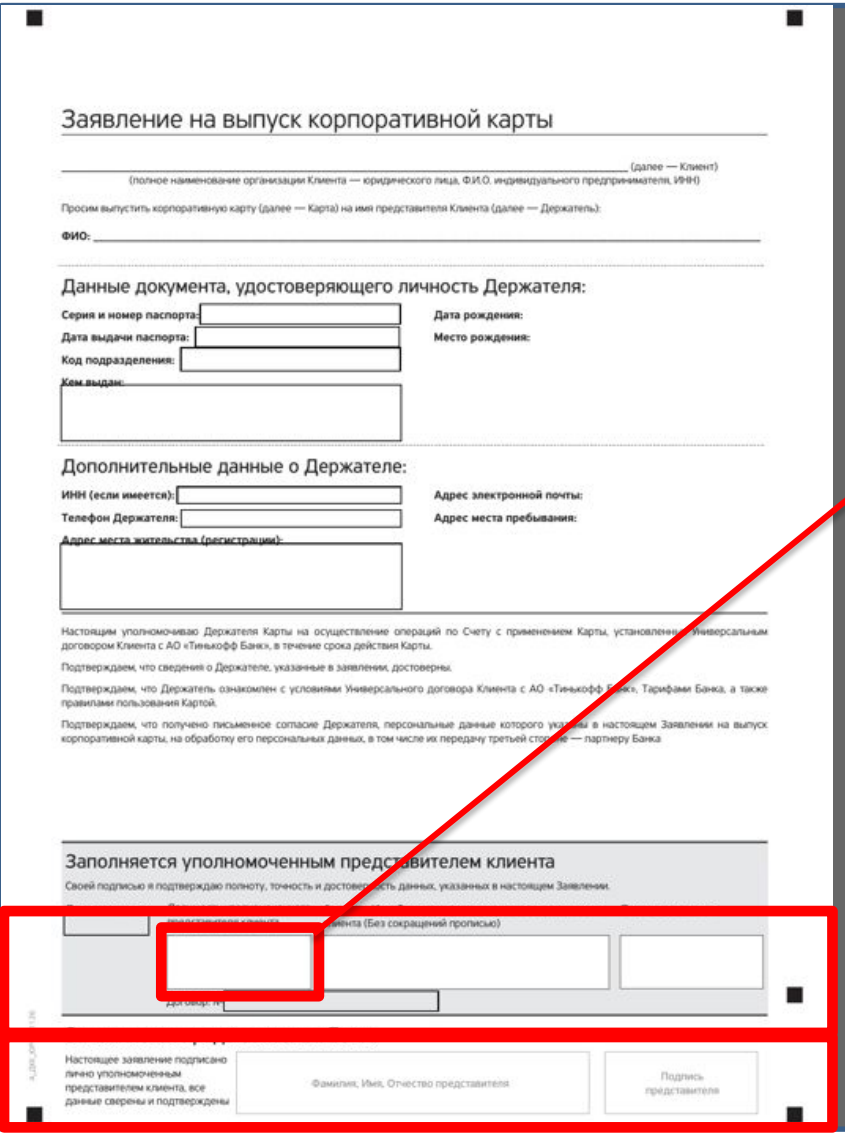
Заполняется представителем Банка

Настоящее заявление подписано лично клиентом, все данные сверены и подтверждены

Фамилия, Имя, Отчество представителя	Подпись представителя

Подписание представителем

Заявление на выпуск корпоративной карты



Заявление на выпуск корпоративной карты

_____ (далее — Клиент)
(полное наименование организации Клиента — юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

Просим выпустить корпоративную карту (далее — Карта) на имя представителя Клиента (далее — Держатель):

ФИО: _____

Данные документа, удостоверяющего личность Держателя:

Серия и номер паспорта:
Дата выдачи паспорта:
Код подразделения:
Кем выдан:
Дата рождения:
Место рождения:

Дополнительные данные о Держателе:

ИНН (если имеется):
Телефон Держателя:
Адрес места жительства (регистрации):
Адрес электронной почты:
Адрес места пребывания:

Настоящим уполномочиваю Держателя Карты на осуществление операций по Счету с применением Карты, установленных Универсальным договором Клиента с АО «Тинькофф Банк», в течение срока действия Карты.

Подтверждаем, что сведения о Держателе, указанные в заявлении, достоверны.

Подтверждаем, что Держатель ознакомлен с условиями Универсального договора Клиента с АО «Тинькофф Банк», Тарифами Банка, а также правилами пользования Картой.

Подтверждаем, что получено письменное согласие Держателя, персональные данные которого указаны в настоящем Заявлении на выпуск корпоративной карты, на обработку его персональных данных, в том числе их передачу третьей стороне — партнеру Банка

Заполняется уполномоченным представителем клиента

Своей подписью я подтверждаю полноту, точность и достоверность данных, указанных в настоящем Заявлении.

Клиента (Без сокращений прописью)

Договор №

Настоящее заявление подписано лично уполномоченным представителем клиента, все данные сверены и подтверждены

Фамилия, Имя, Отчество представителя

Подпись представителя

В поле «Должность уполномоченного представителя клиента» вносится «Ген. Директор» \ «ИП»

Подписание ген. директором \ ИП

Подписание представителем

Анкета держателя корп. карты

Анкета Держателя корпоративной карты

Данные документа, удостоверяющего личность Держателя:

ФИО:

Серия и номер паспорта:

Дата рождения:

Дата выдачи паспорта:

Место рождения:

Код подразделения:

Кем выдан:

Дополнительные данные о Держателе:

ИНН (если имеется):

Адрес места жительства (регистрации):

Телефон Держателя:

Адрес электронной почты:

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия Держателя: Заявление на выпуск корпоративной карты от <Наименование организации, инн, огрн>

Адрес места пребывания:

от <дата создания заявки>

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с условиями Универсального договора Клиента с АО «Тинькофф Банк», в том числе, но не ограничиваясь, Тарифами Банка, правилами пользования Картой.

Не возражаю против представления в бюро кредитных историй информации, состав и содержание которой определяется положениями ст. 4 Федерального закона «О кредитных историях» № 218-ФЗ от 30.12.2004 г., а также на получение Банком кредитного отчета по кредитной истории от бюро кредитных историй.

Я даю согласие Банку и его Партнерам, в т.ч. АО «Тинькофф Страхование», ОГРН 1027739031540 на предоставление информации в объеме, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом «О кредитных историях» №218-ФЗ от 30.12.2004, во все бюро кредитных историй, включенные в государственный реестр бюро кредитных историй, а также на получение кредитного отчета из вышеозначенных бюро для заключения Универсального договора, начиная с даты подачи Заявки на кредитный продукт, и в течение срока действия Договора.

Я даю согласие Банку на обработку всех моих персональных данных, указанных в настоящей Анкете, в том числе третьими лицами, в том числе трансграничную передачу, а также вышеуказанную обработку иных моих персональных данных, полученных в результате их обработки, в целях создания информационных баз данных Банка, предложения продуктов и услуг Банка и его партнеров, в том числе рекламы, заключения и исполнения договоров, где я являюсь стороной либо выгодоприобретателем или поручителем, предоставления информации третьим лицам, которые осуществляют деятельность по обеспечению возврата просроченной задолженности, в целях страхования моей жизни/здоровья/имущества и иного страхования, с правом предоставления данных соответствующим страховым компаниям, включая АО «Тинькофф Страхование», ОГРН 1027739031540. Указанное согласие дано на срок пятнадцать лет и может быть отозвано по письменному заявлению. В случае отзыва согласия обработка моих персональных данных должна быть прекращена Банком и/или третьими лицами при условии расторжения Универсального договора и полного погашения задолженности по Универсальному договору в срок не позднее 1 (одного) года с даты прекращения действия Универсального договора. Для исполнения вышеуказанных поручений даю Банку и его Партнерам на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящей Анкете любыми способами, в том числе третьими лицами — контрагентами Партнера, всеми способами во всех вышеуказанных целях.

Настоящей подписью подтверждаю, что корпоративная карта № получена мною лично.

Заполняется держателем

Своей подписью я подтверждаю полноту, точность и достоверность данных, указанных в настоящей Анкете.

Заполняется представителем Банка

Настоящая анкета подписана лично держателем, все данные сверены и подтверждены

Фамилия, Имя, Отчество представителя

Подпись представителя

Подписание держателем карты

Подписание представителем

Документы (Доставка и подписание)

Все банковские документы находятся в 1 конверте (баркод начинается с «SM»). Исключение составляют Корпоративные карты.

Если клиент заказал корпоративную карту, то она будет находиться в отдельном конверте вместе с Анкетой держателя корпоративной карты. У представителя на встрече будет дополнительно такое количество конвертов, сколько клиент оставил заявок на выпуск Корпоративных карт (баркод начинается с «EM»).

Если у представителя нет пакета документов \ недокомплект документов, ему необходимо обратиться на входящую Линию помощи представителям по телефону 8(800)755-82-82 и уточнить дальнейший порядок действий.

Если по встрече есть конверт с документами, но нет конверта с Корпоративной картой – встречу можно провести. Активность по карте необходимо перенести.
Если на встрече нет конверта с документами, но есть конверт с картой – встречу проводить нельзя. Встречу необходимо перенести.

Корпоративную карту, точно также, как и инкассационную, можно отдать только её держателю. Подписать документы по Корпоративной и Инкассационной карте и получить их по доверенности нельзя.

Если на встрече по корпоративной карте отсутствует держатель корпоративной карты, в таком случае ИП \ ген. директору необходимо подписать Заявление на выпуск корпоративной карты, данные при этом в нем сверять нет необходимости (т.к. нет паспорта держателя корп. карты). Далее для получения корп. карты будет отдельно назначена встреча с держателем корп. карты.

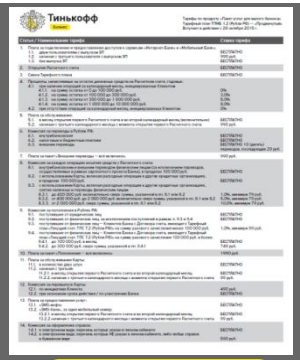
Если на встрече по инкассационному счету отсутствует держатель инкассационного счета, то документы по нему не подписываются

Документы (Доставка и подписание)

Продукт	Продукт для подписания в приложении	Состав пакета	Кем должен быть подписан документ	Тип активности
Расчетный счет	• Расчетный счет • Счет юридического лица 1.0 RUR	• Заявление о присоединении к договору* • Анкета фин. Мониторинга* Если нет документов по р \с, можно провести подписание по другим продуктам, а по расчетному счету перенести Необходимо соблюдать порядок подписания документов: сначала р\с, далее ЭЦП, а потом остальные продукты.	Ген. директор организации. \ ИП	101. Подписание ЮЛ
ЭЦП	• ЭЦП • MC VIRTUAL CARD	• Акт признания ЭЦП • Заявление ЭП УЛ Если документа на лицо, которое её должно подпис нет, дочерняя активность переносится	Акт признания ЭЦП – ген. директор \ ИП Заявление ЭП УЛ – доверенное физ. лицо	102. Подписание ФЛ
Инкассационный счет	• Текущий счет • Счет внесения наличных ТП 7.2	• Заявление-Анкета инкассационной карты • Распоряжение (инкас.) • Инкассационная карта Если нет одного из этих документов, то подписание по инкассационному счету необходимо перенести. (перенести необходимо именно активность 102. Подписание ФЛ)	Держатель счета	102. Подписание ФЛ
Корпоративная карта	• Карта • MC CORPORATE CARD	• Договор корпоративной карты • Заявка на выпуск корп. карты (соответствующий шаг на фотографирование будет под подписанием Расчетного счета)* • Корпоративная карта Если есть только Заявка на выпуск корп. карты – подписать ее с гендиром/ИП, а 102 перенести Если есть только Анкета Держателя / только карта – перенести 102 Если есть только Анкета Держателя + карта – подписать анкету с держателем, отдать карту	• Заявка на выпуск корп. карты подписывается ген. директором. \ ИП • Анкета держателя корп. карты подписывается держателем карты.	102. Подписание ФЛ

УДБО

УКБО

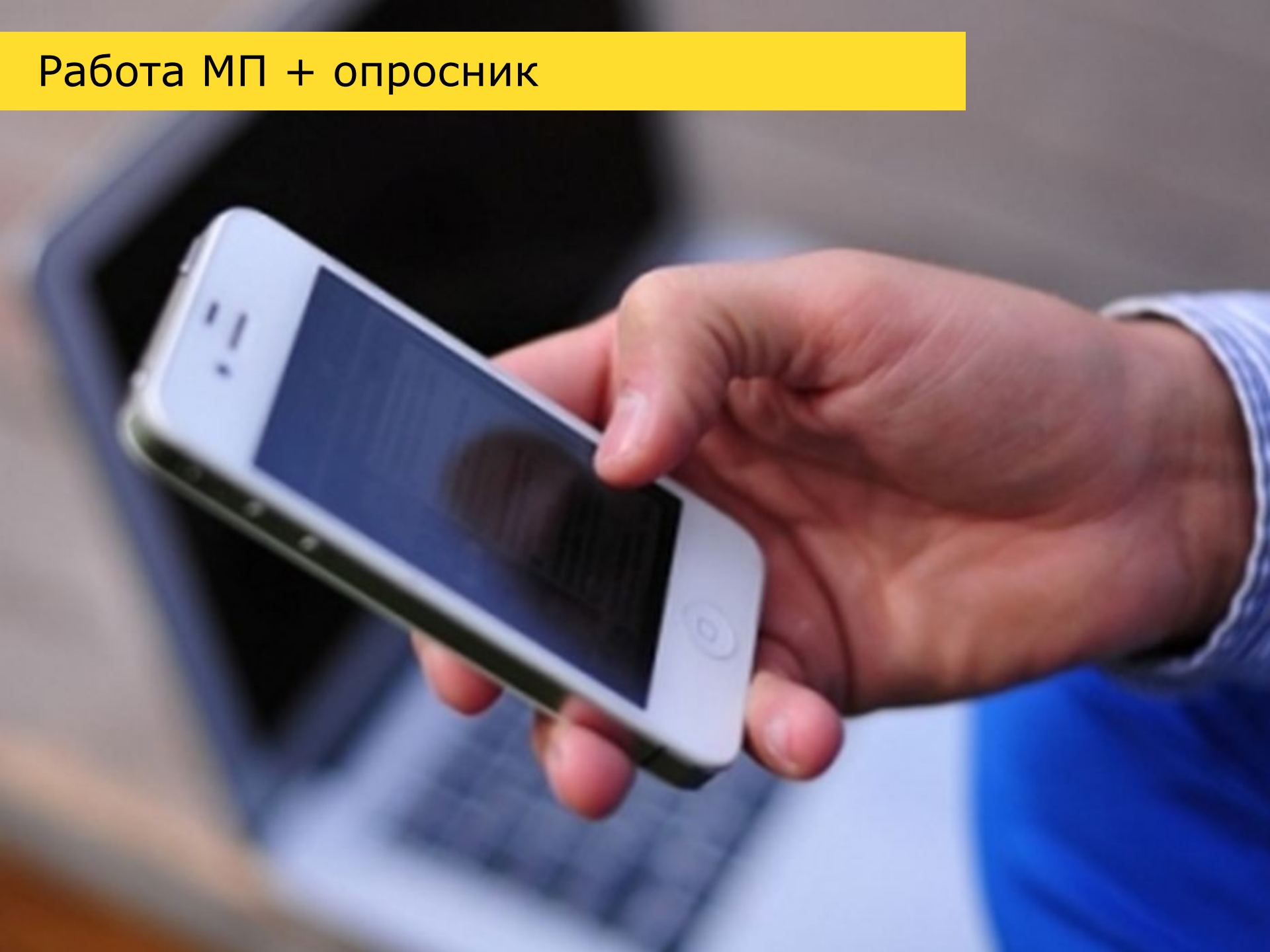


Тарифы

Заявление о присоединении

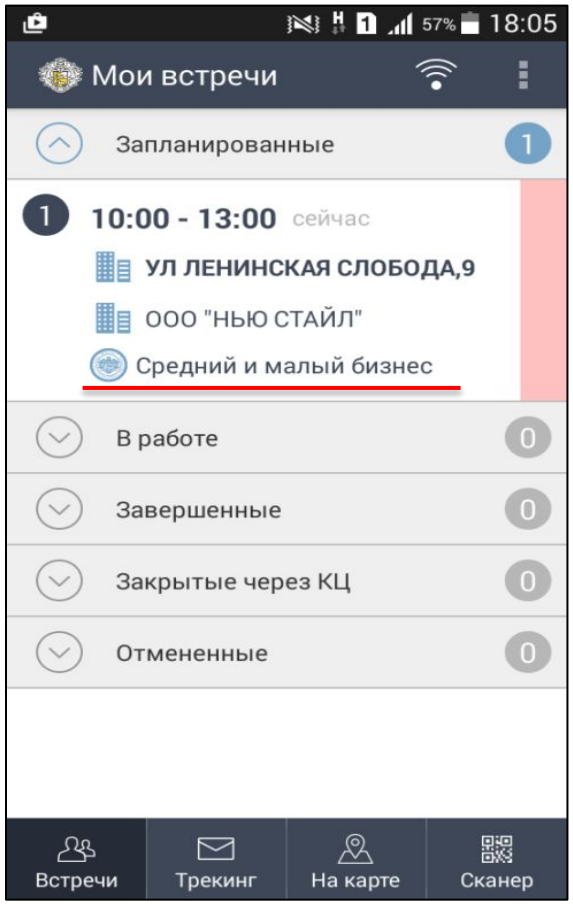
Универсальный Договор Комплексного Банковского Обслуживания

Работа МП + опросник



Работа МП + опросник

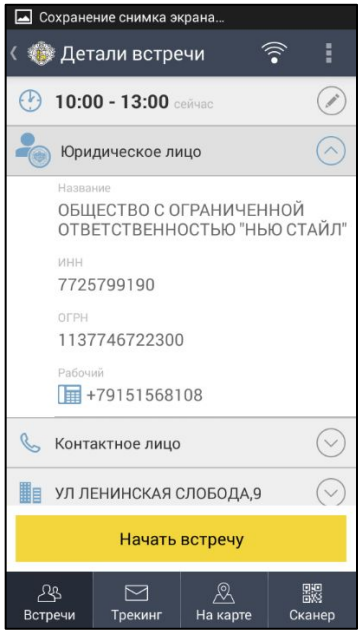
Встреча по SME отмечена значком Средний и малый бизнес в общем списке встреч

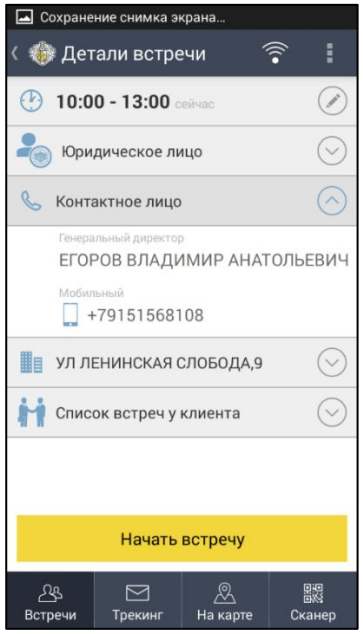


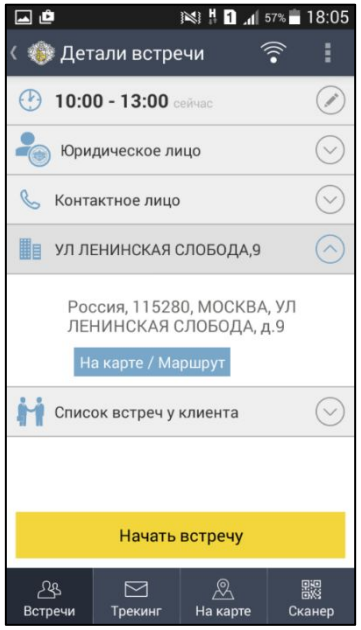
Работа МП + опросник

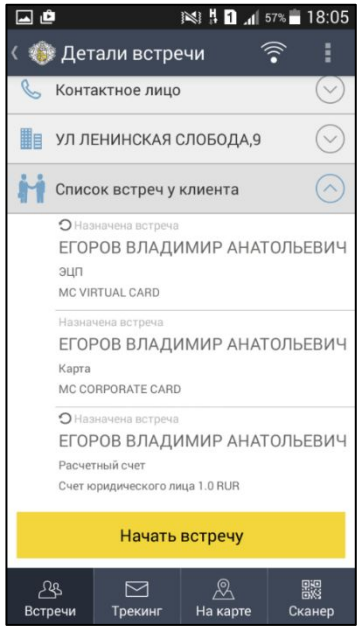
При открытии встречи становится доступна подробная информация по ней:

- Данные Юридического лица
- Данные Контактного лица
- Адрес встречи
- Список встреч (дочерних активностей) у клиента





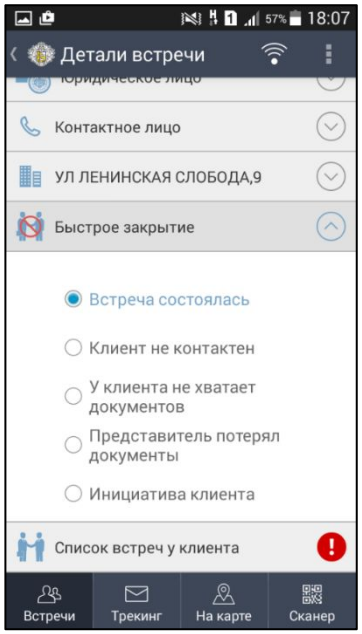




Работа МП + опросник

После нажатия кнопки «Начать встречу» становится появляется кнопка «Быстрое закрытие». В ней доступны следующие варианты закрытия встречи:

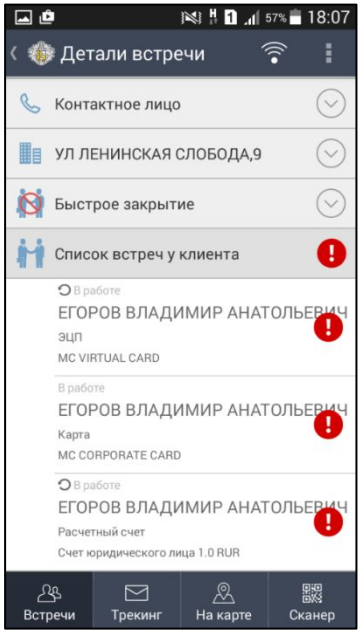
- Встреча состоялась
- Клиент не контактен
- У клиента не хватает документов
- Представитель потерял документы
- Инициатива клиента

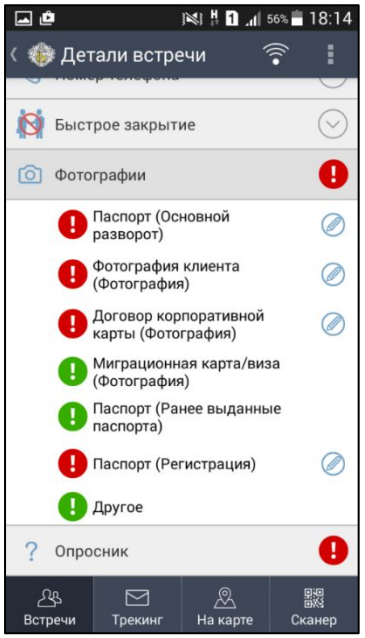


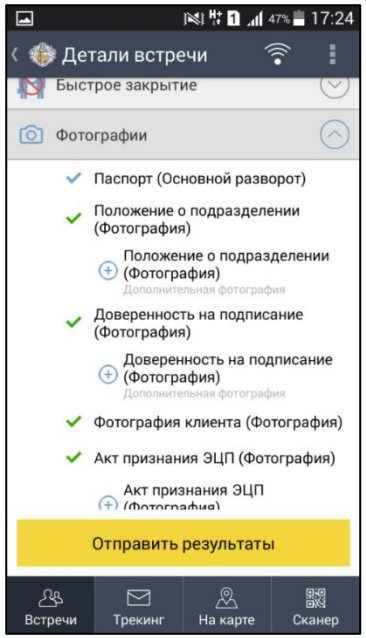
Работа МП + опросник

В разделе «Список встреч у клиента» напротив каждой из встреч появляется значок указывающий о необходимости внесения данных по этой дочерней встрече.

При нажатии на ту или иную встречу становится доступным внесение результатов по этой дочерней встрече.
По каждой встрече необходимо сделать тот или иной набор фотографий. Перечень документов, необходимых для фотографирования указан в виде категорий фотографий:







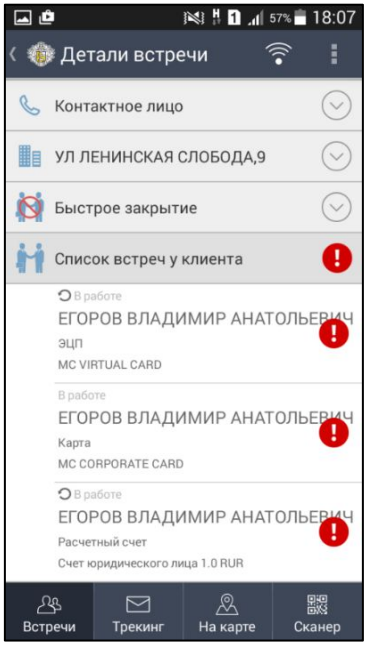
Если для нескольких дочерних встреч требуется фотографии одного и того же документа (например, паспорт), то можно сделать 1 фотографию данного документа. К остальным дочерним активностям она добавится автоматически и будет отмечена значком напроти категории фотографии.
После добавления фотографий список примет вид, как на правом нижнем рисунке.

Загружать документы необходимо начиная с Расчетного счета, потом ЭЦП, далее корпоративная карта и инкассационный счет

Взаимодействие с Отделом Проверки

К сотруднику Отдела проверки необходимо обращаться при возникновении вопросов:

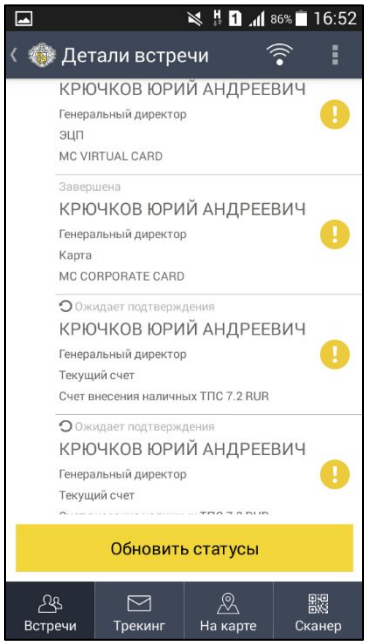
- Вопросы по документам
- Подтверждение поступления и корректности всех необходимых фотографий на встрече



После того, как по дочерней встрече сделаны все фотографии и внесены ответы на опросник – необходимо нажать кнопку **«Отправить результаты»:**

Необходимо обратить внимание, что дочерние встречи могут быть как с обязательным подтверждением от проверяющего менеджера, так и без.
Встречи с обязательным подтверждением отмечены значком ↻ над ФИО клиента.
На встречах, без обязательного подтверждения такого значка нет. По таким встреча необходимо только добавить необходимые фотографии и отправить результаты на сервер. Дожидаться подтверждения не требуется.

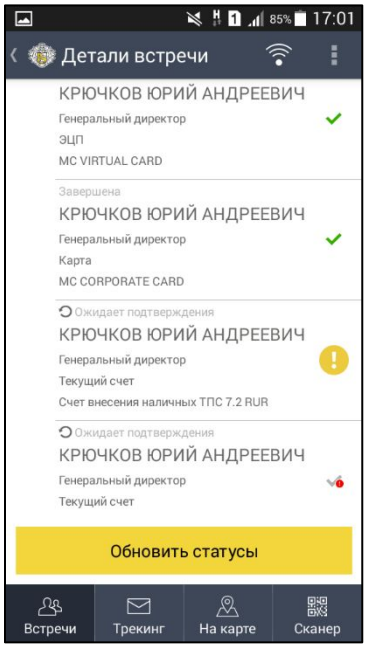
Работа МП + опросник



После того, как будут сделаны все фотографии по активности и отправлены на сервер напротив данной дочерней активности появится знак

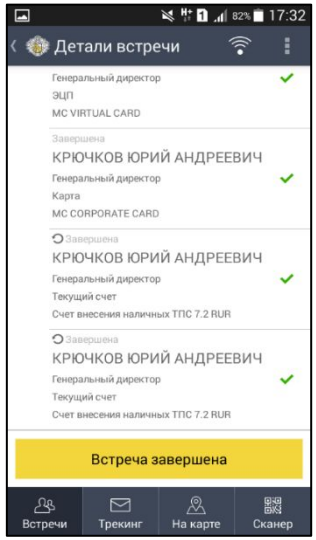
После загрузки документов у сотрудника Отдела проверки есть 15 минут на их проверку, после чего будет сообщено решение.
Так же станет доступной кнопка **«Обновить статусы».**
Ее необходимо нажимать для обновления статусов по всем дочерним активностям.

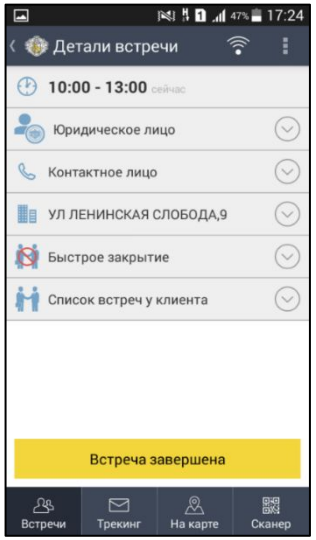
Работа МП + опросник



Ориентировочно через 5 - 15 минут необходимо нажать кнопку «Обновить статус». После окончания проверки, сотрудники Отдела проверки меняют статус дочерних активностей в системе Банка и после обновления статусов в МП значок сменится с на что будет означать, что все фотографии получены, проверены и данные, указанные в них, успешно прошли проверку.

- Если значок на всех / некоторых встречах остался то нужно провалиться в каждую такую встречу и нажать кнопку «Отправить повторно», для дозагрузки фото
- Если значок **не изменился** на - проблемы с интернетом, нужно попробовать еще раз
- Если значок сменился на . значит отдел проверки добавил новые шаги и нужно их отработать.
- После того, как напротив всех дочерних активностей появятся значки необходимо перейти на материнскую активность и нажать кнопку «Встреча завершена».





Взаимодействие с Отделом Проверки

Обращаться к сотруднику compliance в skype разрешено **ТОЛЬКО** в случае:

1. Когда вы загрузили фото документов, статус в МП обновлен до и с момента появления данного статуса прошло более 10 минут.
2. Если возникла любая нестандартная ситуация, которая касается документов клиента.

Статус в МП не обновляется и сотрудник комплаенс не отвечает?

1. Сделали фотографии всех документов, загрузили их на сервер по заданию в МП, статус в МП обновлен до и с момента появления данного статуса прошло более 10 минут ? - Необходимо написать сотруднику комплаенс в skype.
2. Через 20 минут после отправки сообщения в skype статус НЕ обновился до и сотрудник комплаенс по-прежнему не отвечает? - Необходимо обратиться на линию помощи представителям и сообщить о проблеме.
3. Если с момента начала встречи прошло 1,5 часа, а статус в МП до не обновляется или от сотрудника комплаенс нет ответа, то необходимо закончить встречу согласно текущему процессу.

Сотрудники compliance в офлайн режиме проверят все фотографии. При необходимости встреча будет перенесена.

График работы сотрудников комплаенс:

- Ежедневно с 8 – 20 МСК.

Логин сотрудников compliance в skype: sme_compliance.

Работа МП + опросник

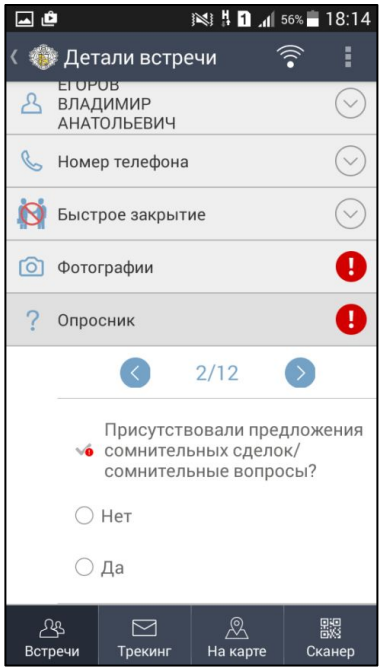
<u>Беседа с клиентом и заполнение опросника:</u>

Для банка в соответствии с требованиями законодательства очень важно понимать, что юр. лицо осуществляет свою деятельность, соответствую определенным нормативам
Одним из важнейших факторов является отсутствие у юр. лица признаков формальности
Вопросы не зачитывать, - их необходимо знать наизусть и задавать клиенту в произвольном порядке с целью получения необходимой информации:

На основе ответов на эти вопросы необходимо заполнить Опросник в МП необходимо заполнить в обязательном порядке):

Работа МП + опросник

Обратите своё внимание, что опросник динамический, т.к. вопросы могут появляться / исчезать в зависимости от ответов на предыдущие вопросы
В опроснике ряд вопросов имеют дочерние вопрос «текстовый комментарий», который выводится вторым при ответе «Да» на родительский вопрос.
Чтобы такой текстовый вопрос считался отвеченным нужно ввести текст и нажать «Enter» на android клавиатуре. Если просто нажать следующий, ответ не засчитается.



Работа МП + опросник

Опросник для ООО:

1. Присутствуют ли на встрече подозрительные третьи лица? **Да/нет**
2. Чем занимается клиент с его слов? **Ручное заполнение**
3. Присутствуют ли в офисе работники компании? **Да/нет**
4. Клиент не надежный (внешний вид, общение). **Да/Нет**
5. Есть ли наружная реклама на здании/на двери офиса? **Да/нет**

Опросник для ИП:

1. Присутствуют ли на встрече подозрительные третьи лица? **Да/нет**
2. Чем занимается клиент с его слов? **Ручное заполнение**
3. Клиент не надежный (внешний вид, общение). **Да/Нет**

Опросник для ЭЦП:

1. Отсутствует временная или постоянная прописка. **Да/нет**
2. Присутствуют признаки алког/наркот зависимости. **Да/Нет**
3. Клиент сильно нервничает. **Да/Нет**
4. Присутствуют признаки инвалид/неадекватности. **Да/Нет**
5. Есть признаки подделки/плохое состояние паспорта. **Да/Нет**

Работа МП + опросник

Опросник для инкас. счета:

1. Отсутствует временная или постоянная прописка. **Да/нет**
2. Присутствуют признаки алког/наркот зависимости. **Да/Нет**
3. Клиент сильно нервничает. **Да/Нет**
4. Присутствуют признаки инвалид/неадекватности. **Да/Нет**
5. Есть признаки подделки/плохое состояние паспорта. **Да/Нет**
6. Присутствуют признаки принадлежности к криминальной среде? **Да/Нет**
7. Клиент похож на фото в паспорте? **Да/Нет**

Опросник для корп. карты

1. Отсутствует временная или постоянная прописка. **Да/нет**
2. Присутствуют признаки алког/наркот зависимости. **Да/Нет**
3. Клиент сильно нервничает. **Да/Нет**
4. Присутствуют признаки инвалид/неадекватности. **Да/Нет**
5. Есть признаки подделки/плохое состояние паспорта. **Да/Нет**
6. Присутствуют признаки принадлежности к криминальной среде? **Да/Нет**
7. Клиент похож на фото в паспорте? **Да/Нет**

Фотографирование

1. Фотографии документов:

1.1 Фотографируем все документы, которые принес на встречу клиент. Обязательные документы всегда подсвечиваются в МП соответствующим значком.

1.2 Фотографируем все банковские документы (**документы должны быть подписаны**).

1.3 На всех фотографиях должен быть различим текст (необходимо фотографировать с максимально хорошим качеством).

1.4 К фотографии паспорта применяются следующие требования:

- Необходимо сфотографировать стр. 2-3, последнюю действующую постоянную регистрация \ факт её отсутствия (если отсутствует постоянная регистрация, то запрашиваем у клиента временную и фотографируем её) и стр. 18 – 19.
- Необходимо фотографировать целиком разворот 2-ух страниц паспорта (стр. 2-3, 4-5, 18-19 и т.д.).
- Не допускается ситуация, при которой сфотографирована только 1 страница

Фотографирование

2. Фотографирование клиента:

2.1 Клиента необходимо сфотографировать один раз:

- юр.лицо (ген. Директора) / ИП – с подписанным Заявлением на присоединение к договору

2.2 Если встреча проходит отдельно по дочерней активности, то нужно сделать следующее фото:

- Физ. лицо, получающего корпоративную карту – с Анкетой держателя корпоративной карты
- Физ. лицо, открывающего инкассационный счет – с Заявлением-Анкетой на счет внесения наличных

Фотографирование

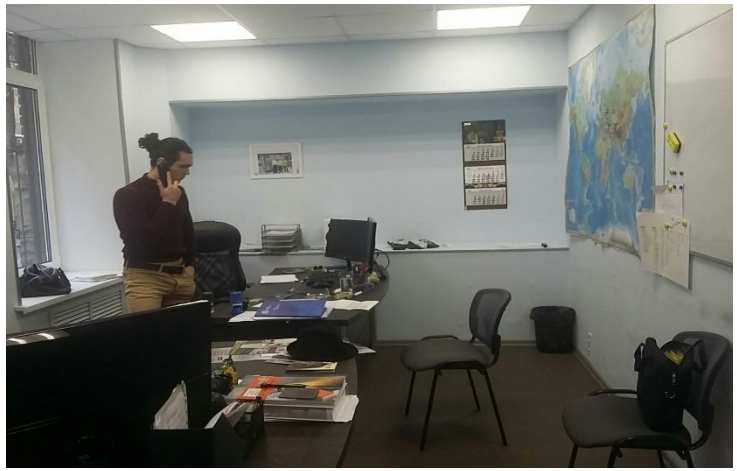
3. Фотографирование офиса:

3.1 Офис необходимо фотографировать по диагонали, чтобы охватить максимальный угол на фотографии.

3.2 В том случае, если при идентификации офиса были замечены негативные факторы, необходимо дополнительно сделать фотографии, прямо указывающие на них.

3.4 Необходимо сделать следующие фотографии:

- Рабочее место ЕИО
- Входная дверь \ вывеска на входной двери
- Место, где организовано производство \ ведется основная трудовая деятельность компании (по диагонали).



Работа МП + опросник

Недопустимо уезжать со встречи по SME с обязательным подтверждением, не дожидаясь ответа от сотрудника Отдела проверки, так как в банк могут быть отправлены не все необходимые документы, что будет считаться грубой ошибкой представителя

Если сотрудник Отдела проверки не видит документы, то сообщает об этом представителю в skype.

Если прошло более 15 минут, то необходимо уточнить, почему сотрудник не отвечает / звонить на линию поддержки ТМ.

Встречи с обязательным подтверждением назначаются в данных временных промежутках.

Если представитель по какой-то причине понимает, что встреча состоится позже указанных временных интервалов (задерживается клиент \ задерживается представитель \ слишком долго проходит встреча с клиентом и т.д.), то необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** (не менее, чем за 30 мин. до окончания времени работы сотрудников отдела проверки) предупредить коллег посредством отправки сообщения в skype, дождаться положительного ответа, и только после этого проводить встречу.

Если со встречей что-то пошло не так, то сотрудник отдела проверки может создавать представителю активность **"62 исправление ошибок".** Представитель завершает данную активность, как обычную кредитную, статусы проставляются любые.

После встречи необходимо сообщить клиенту: "Для того чтобы начать пользоваться счетом Вам необходимо подписать Анкету клиента «Тинькофф Бизнес» в личном кабинете на сайте sme.tinkoff.ru. Временный логин и пароль будет отправлен Вам по СМС в течение 1 дня. Если СМС не поступит, то с Вами свяжется сотрудник банка."

Нестандартные ситуации

В случае если клиент не вышел на связь или попросил перенести встречу на другой день, необходимо закрыть встречу согласно инструкции по работе с МП.

Пакет документов должен быть возвращен в ящик возврата документов (Москва) / непосредственному руководителю (регионы) строго в день несостоявшейся встречи.

При отсутствии документов по клиенту необходимо позвонить на Линию помощи представителям и выяснить причину отсутствия документов:

- Если получена информация о готовности документов – получить их.
- Если получена информация о том, что документы не будут готовы в течение дня, необходимо связаться с клиентом и сообщить о том, что встреча не состоится по техническим причинам.

При возникновении ситуаций, которые не описаны в данном материале, представитель может обратиться:

Обслуживание – 8 800 755 82 82– линия помощи представителям;

Проверка документов – skype “sme_compliance”