

**Принято Наблюдательным Советом  
авиапредприятий по взаиморасчетам  
Решение № 178 от 21.03.2017г.**

**УТВЕРЖДЕНО  
Председатель НСАВ**



**М.Ю Баскаков**

**21 марта 2017г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТСТВ В СВВТ**

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. Разработано ТКП в соответствии с «Положением о Системе взаиморасчетов на воздушной транспорте».
2. Введено в действие с 21 марта 2017 года.
3. С вводом в действие настоящего Положения «Положение об аккредитации агентств по продаже воздушных перевозок на бланках СПД и электронных билетах НСАВ-ТКП» от 16 декабря 2015г. утратило силу.
4. Нормативно-технологические документы, регламентирующие организацию продажи перевозок/ услуг на СПД СВВТ, размещены на интернет сайте ТКП [www.tch.ru](http://www.tch.ru).

## СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ .....	3
1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	6
3. УСЛОВИЯ АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТСТВА .....	9
4. ПРОЦЕДУРА АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТСТВА .....	11
5. УСЛОВИЯ И ПРОЦЕДУРА АККРЕДИТАЦИИ ПУНКТА ПРОДАЖИ, ИНТЕРНЕТ-ПУНКТА ПРОДАЖИ, ПУНКТА ПРОДАЖИ ТТС .....	14
6. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АККРЕДИТОВАННОГО АГЕНТСТВА .....	17
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПАСПОРТ АККРЕДИТОВАННОГО АГЕНТСТВА .....	18
8. ЛИШЕНИЕ (ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ) АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТСТВА, ПУНКТА ПРОДАЖИ, ИНТЕРНЕТ-ПУНКТА ПРОДАЖИ, ПУНКТА ПРОДАЖИ ТТС.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
ПРИЛОЖЕНИЕ 1П .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 4У .....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 .....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 .....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 6С .....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 .....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 7С .....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 7_В2В .....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 .....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 8М.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 .....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 10 .....	42

## 1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

**Аккредитованное агентство** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, прошедшие процедуру аккредитации в СВВТ и осуществляющие деятельность по продаже перевозок и дополнительных услуг (далее перевозок/ услуг) на стандартных перевозочных документах и других документах СВВТ (далее СПД СВВТ) в рамках заключенного с ТКП договора на продажу перевозок/ услуг (далее договора с ТКП).

**Аккредитованный пункт продажи, интернет-пункт продажи, пункт продажи ТТС** – пункт продажи, интернет-пункт продажи, пункт продажи ТТС, прошедший процедуру аккредитации в СВВТ.

**Аккредитация в СВВТ** - процедура определения соответствия требованиям и условиям «Положения об аккредитации агентств в СВВТ», а также нормативно-технологических документов СВВТ.

**АСБ (АРС)** – автоматизированная система бронирования, эксплуатант которой аккредитован в СВВТ.

**Валидатор ТКП** – штамп, применяемый для валидации СПД и служащий для идентификации аккредитованного агентства и его пунктов продажи.

**Веб-терминал (B2B решение)** – специальным образом организованное и описанное в сети Интернет рабочее место кассира (оператора) в пункте продажи агентства, посредством которого осуществляется бронирование и оформление перевозок/услуг.

**Интернет-пункт продажи (B2C решение, ИПП)** – специальным образом организованное информационное пространство на Web-сайте агентства в сети Интернет, через которое в диалоговом режиме с пользователем сети Интернет осуществляется бронирование, оплата и оформление перевозок/услуг.

**Интернет-сайт ТКП ([www.tch.ru](http://www.tch.ru))** – это информационный портал СВВТ, предназначенный для официального представления ТКП в сети Интернет, информирования о деятельности СВВТ и ТКП, информационного взаимодействия участников и партнеров СВВТ и других пользователей.

**Кассир** – работник агентства, непосредственно осуществляющий оформление перевозок/услуг.

**Наблюдательный совет авиапредприятий по взаиморасчетам (НСАВ)** - орган управления в СВВТ в период между Конференциями.

**Паспорт аккредитованного агентства (Паспорт агентства)** – данные аккредитованного агентства, их изменения и дополнения, формируемые на основании предоставленной агентством документации, в соответствии с требованиями настоящего Положения с целью идентификации, организации учета, контроля продажи и расчетов агентства.

**Перевозчик** - авиакомпания, заключившая с ТКП договор об организации продажи на СПД СВВТ и расчетов за воздушные перевозки.

**Пункт продажи перевозок/ услуг (пункт продажи, ППР)** – помещение, расположенное по отдельному почтовому адресу, в котором осуществляется бронирование, оплата и оформление перевозок/ услуг.

**Пункт продажи ТТС** - почтовый адрес, по которому расположен транзакционный терминал (терминалы) самообслуживания.

**Свидетельство об аккредитации** – документ, подтверждающий прохождение агентством (пунктом продажи, интернет-пунктом продажи, пунктом продажи ТТС) аккредитации в СВВТ. (образец см. Приложения 10).

**Система взаиморасчетов на воздушном транспорте (СВВТ)** – совокупность органов управления и участников, осуществляющих взаимодействие между собой по принципам, технологиям и правилам, принятым в этой Системе.

**Субагент** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность по продаже перевозок/ услуг на СПД СВВТ в рамках договора с аккредитованным агентством.

**Транзакционный терминал самообслуживания (ТТС)** - специальным образом организованный аппаратно-программный комплекс, через который пользователю обеспечивается бронирование, оплата и оформление перевозок/услуг в режиме самообслуживания.

**Транспортная Клиринговая Палата (ТКП)** – исполнительный орган управления СВВТ.

**Участники СВВТ** – перевозчики и аккредитованные агентства, заключившие с ТКП договор об организации продажи и расчетах за перевозки/ услуги на СПД СВВТ и ТКП.

**Центральный офис агентства** – основное место нахождения администрации аккредитованного агентства, по адресу которого, как правило, назначается код агентства в СВВТ.

**Эксплуатант АСБ (АРС)** – юридическое лицо, эксплуатирующее АСБ (АРС) и имеющее право предоставлять услуги указанной системы другой стороне по соответствующему договору.

**ТСН Connect** - программно-аппаратный комплекс ТКП, обеспечивающий в рамках единого информационного пространства ТКП участникам СВВТ возможность получения доступа к нормативно-технологической базе СВВТ, статистической и динамическим системам ТКП, обслуживающим производственные процессы участников СВВТ.

Термины и понятия, не включенные в настоящий раздел, приведены в нормативно-технологических документах СВВТ.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение определяет порядок, процедуру и условия аккредитации, лишения, приостановления аккредитации агентства, пунктов продажи, интернет-пунктов продажи и пунктов продажи ТТС; внесения изменений в Паспорт аккредитованного агентства; проведения проверок и мониторинга деятельности аккредитованных агентств, пунктов продажи, интернет-пунктов продажи, пунктов продажи ТТС.
- 2.2. Аккредитация агентства осуществляется Комиссией по аккредитации агентств (далее – Комиссия по аккредитации).
- 2.3. Вся переписка по вопросам аккредитации и внесения изменений в Паспорт аккредитованного агентства, направляется в ТКП по электронной почте на адрес [info@tch.ru](mailto:info@tch.ru) на имя Председателя Комиссии по аккредитации агентств.

Документы для прохождения процедуры аккредитации и внесения изменений в Паспорт аккредитованного агентства, направляются в адрес центрального офиса ТКП: 123056 Москва, ул. Б. Грузинская, д. 59, стр. 1.

Документы для прохождения процедуры аккредитации пунктов продажи, интернет-пунктов продажи, пунктов продажи ТТС направляются по электронной почте на адрес [info@tch.ru](mailto:info@tch.ru) с официально зарегистрированного в Информационной системе ТКП электронного адреса аккредитованного агентства в отсканированном виде.

В случае, если документы составлены на иностранном языке представляется перевод, заверенный надлежащим образом.

- 2.4. Официальным языком, используемым в СВВТ, является русский.
- 2.5. ТКП на платной основе осуществляет рассмотрение документов:

- для прохождения процедуры аккредитации агентства;
- при передаче прав и обязательств по договору с ТКП;
- в случае реорганизации, изменения наименования и организационно-правовой формы собственности аккредитованного агентства,

и аккредитацию пунктов продажи, интернет-пунктов продажи, пунктов продажи ТТС.

Плата взимается в соответствии с действующим на дату подачи документов Прайс-листом.

- 2.6. Аккредитованному агентству, пункту продажи, интернет-пункту продажи, пункту продажи ТТС ТКП присваивает коды, которые используются в СВВТ для идентификации. Коды являются уникальными для СВВТ и используются в установленном порядке.

- 2.7. Аккредитованному агентству выдаются свидетельства об аккредитации агентства и его пунктов продажи, интернет-пунктов продажи, пунктов продажи ТТС в СВВТ, которые должны храниться в агентстве.
- 2.8. ТКП организует на возмездной основе изготовление свидетельств об аккредитации в СВВТ (дубликатов, дополнительных копий) и валидаторов ТКП по заявке аккредитованного агентства (Приложение 8 и 9).

Агентство может изготовить валидаторы ТКП самостоятельно в соответствии с формой указанной в Приложении 8М или оригинал-макетом, направленным ТКП в агентство по электронной почте.
- 2.9. Аккредитованное агентство имеет право использовать логотип ТКП.
- 2.10. Аккредитованное агентство должно иметь не менее одного аккредитованного пункта продажи.
- 2.11. Аккредитованное агентство, его пункты продажи, интернет-пункты продажи, пункты продажи ТТС должны постоянно соответствовать требованиям настоящего Положения.
- 2.12. Аккредитованное агентство обязано представлять в ТКП информацию и документы, подтверждающие внесение изменений и дополнений в Паспорт агентства в соответствии с требованиями разделов 5, 7 и 8 настоящего Положения.
- 2.13. Аккредитованное агентство не имеет права осуществлять продажу перевозок/услуг на СПД СВВТ в не аккредитованном пункте продажи, интернет-пункте продажи, пункте продажи ТТС.
- 2.14. Кассир аккредитованного агентства имеет право осуществлять продажу перевозок/услуг на СПД СВВТ в АСБ (АРС) только с пульта, идентификатор (технологический адрес, сертификат) которого описан в ТКП в конкретном аккредитованном пункте продажи.
- 2.15. Аккредитованное агентство не может заключать договоры о продаже перевозок/услуг на СПД СВВТ с организациями, имеющими неисполненные денежные обязательства перед участниками СВВТ и включенными в Список неблагонадежных партнеров СВВТ, размещенный на сайте ТКП, а также с организациями, в которых лицо, действующее в качестве руководителя или являющееся его акционером (участником), являлось руководителем, акционером (участником) организации, имеющей неисполненные денежные обязательства перед участниками СВВТ и включенной в Список неблагонадежных партнеров СВВТ, размещенный на сайте ТКП.
- 2.16. Аккредитованное агентство не может иметь субагента, являющегося субагентом другого аккредитованного агентства.

Аккредитованное агентство не может одновременно являться субагентом другого аккредитованного агентства в части продажи перевозок/услуг на СПД СВВТ.

Субагент аккредитованного агентства не может передавать третьим лицам бланки и валидаторы ТКП.

- 2.17. Аккредитованное агентство обязано в письменной форме информировать ТКП о наличии/отсутствии у аккредитуемого (аккредитованного) интернет-пункта продажи В2В решения.
- 2.18. Аккредитованное агентство обязано направить в ТКП информацию по форме Приложения 7\_В2В в течение 5 дней с даты заключения/расторжения с организацией договора, в рамках которого осуществляется/осуществлялась продажа перевозок/услуг на СПД СВВТ с использованием В2В решения агентства.
- 2.19. При переходе субагента из одного аккредитованного агентства в другое в ТКП представляется Отзыв о работе субагента по форме Приложения 5.

Отзыв выдается аккредитованным агентством, под чьим кодом субагент осуществляет (осуществлял) продажу перевозок/услуг в течение 10 рабочих дней с момента поступления письменного запроса от субагента или другого аккредитованного агентства.

- 2.20. Аккредитованное агентство должно получить от субагента финансовое обеспечение по исполнению его обязательств по перечислению денежных средств за проданные перевозки/услуги на СПД СВВТ по договору.

Вид и размер финансового обеспечения субагент согласовывает с аккредитованным агентством самостоятельно.



### 3. УСЛОВИЯ АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТСТВА

#### 3.1. Агентство.

К аккредитации в СВВТ допускается агентство (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, резидент или нерезидент РФ) осуществляющее или намеревающееся осуществлять деятельность по продаже перевозок/ услуг.

Не допускается аккредитация агентства, имеющего неисполненные денежные обязательства перед участниками СВВТ и включенное в Список неблагонадежных партнеров СВВТ, размещенный на сайте ТКП, а также агентства, в котором лицо, действующее в качестве руководителя или являющееся его акционером (участником), является (являлось) руководителем и акционером (участником) организации, имеющей неисполненные денежные обязательства перед участниками СВВТ и/или включенной в Список неблагонадежных партнеров СВВТ, размещенный на сайте ТКП.

#### 3.2. Финансы.

Агентство должно предоставить в ТКП финансовое обеспечение исполнения своих обязательств по договору в соответствии с «Методикой расчета и видами финансового обеспечения».

#### 3.3. Персонал.

Персонал агентства обязан знать требования нормативно-технологических и информационных документов, регламентирующих продажу перевозок/ услуг в СВВТ.

В агентстве должно быть не менее двух кассиров по продаже перевозок/ услуг, имеющих подготовку по утвержденным ТКП программам обучения (если предусмотрено).

#### 3.4. Техническое оснащение.

- Агентство должно быть обеспечено средствами связи (Интернет, электронная почта, телефон и т.д.).
- Агентство обязано обеспечить подключение к АСБ (АРС) с эксплуатантом АСБ (АРС).
- Агентство должно быть оснащено оборудованием, необходимым для обеспечения бронирования, оплаты и оформления перевозок/услуг.

#### 3.5. Комплект заявочной документации для прохождения процедуры аккредитации включает следующие документы:

- Заявка (Приложение 1);
- Паспорт агентства (Приложение 2);
- Поручение на обработку персональных данных (Приложение 3);

- Учредительные и регистрационные документы агентства (копии, заверенные печатью организации):
  - устав;
  - учредительный договор;
  - свидетельство о регистрации или лист записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
  - свидетельство о постановке на налоговый учет.

Для агентств, зарегистрированных на территории других стран – соответствующие документы, выданные компетентными органами этих государств.

- Сведения о составе участников/ акционеров, владеющих более 2% долей участия в уставном капитале или голосующих акций агентства;
- Приказ о назначении руководителя агентства, протокол/ решение об избрании на должность (копия, заверенная печатью организации);
- Копии паспортов руководителя и главного бухгалтера агентства (первая страница и регистрация);
- Документы для оценки финансового состояния агентства и расчета финансового обеспечения по Приложению 4; при упрощенной системе налогообложения - Приложение 4У (не представляются в случае выбора агентством схемы расчетов с ТКП – обеспечительный платеж);
- Информация о применяемой системе налогообложения агентства;
- Отзыв о работе в качестве субагента по форме Приложения 5 (для аккредитуемого агентства, которое является (являлось) субагентом аккредитованного агентства);
- Копию лицензии (надлежащим образом заверенную) на право продажи перевозок/ услуг (сертификата соответствия агентства/ услуг агентства или сертификата системы качества) для агентств, зарегистрированных в государстве, в котором агентство/деятельность по продаже перевозок/ услуг лицензируется/ сертифицируется.

3.6. Заявочная документация для прохождения процедуры аккредитации пунктов продажи, интернет-пунктов продажи, пунктов продажи ТТС направляется по электронной почте в соответствии с требованиями Раздела 5 настоящего Положения после принятия решения об аккредитации агентства.

#### **4. ПРОЦЕДУРА АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТСТВА**

- 4.1. Аккредитацию агентств осуществляет Комиссия по аккредитации агентств (далее Комиссия по аккредитации).
- 4.2. В процедуре аккредитации участвуют: агентство и Комиссия по аккредитации.
- 4.3. Комиссия по аккредитации является постоянно действующим органом ТКП.
- 4.4. Комиссия по аккредитации формируется из числа сотрудников ТКП на основании Приказа Президента ТКП.
- 4.5. Председателем Комиссии по аккредитации является Президент ТКП.
- 4.6. Комиссия по аккредитации организует работу по процедуре аккредитации агентства, экспертизе и рассмотрению представленной заявочной документации.
- 4.7. Для прохождения процедуры аккредитации агентство представляет в ТКП оформленный в соответствии с требованиями Раздела 3 (п. 3.5.) настоящего Положения комплект заявочной документации.
- 4.8. Комплект заявочной документации направляется на имя Председателя Комиссии по аккредитации в адрес Центрального офиса ТКП: 123056 Москва, ул. Б. Грузинская, д. 59, стр. 1.
- 4.9. В течение 2 рабочих дней с момента получения комплекта документов ТКП извещает агентство о получении заявочной документации.
- 4.10. Агентство не допускается к аккредитации в случае не представления агентством каких-либо документов из входящих в комплект заявочной документации.
- 4.11. Рассмотрение документов осуществляется после поступления от агентства оплаты выставленного ТКП счета за рассмотрение заявочной документации для прохождения процедуры аккредитации.
- 4.12. В течение 5 рабочих дней с момента подтверждения оплаты ТКП извещает агентство об имеющихся нарушениях и несоответствиях комплекта представленных документов требованиям настоящего Положения.
- 4.13. ТКП в течение 10 рабочих дней с момента представления агентством полного комплекта документов организует:
  - ✓ экспертизу заявочной документации на соответствие требованиям настоящего Положения;
  - ✓ проверку на благонадежность агентства;
  - ✓ экспертизу учредительных и регистрационных документов;
  - ✓ оценку финансового состояния агентства;
  - ✓ определение размера финансового обеспечения;

В случае необходимости у агентства могут быть запрошены дополнительные документы.

Экспертные заключения по рассмотренным документам передаются Председателю Комиссии.

4.14. Председатель Комиссии инициирует проведение заседания Комиссии по аккредитации агентств.

4.15. Заседания проводятся в очной форме 1 раза в месяц или по мере необходимости.

4.16. В заседании Комиссии по аккредитации принимают участие члены Комиссии по аккредитации.

Руководит заседанием – Председатель Комиссии по аккредитации.

В отсутствие Председателя Комиссии по аккредитации, для ведения заседания Комиссии по аккредитации избирается председательствующий на заседании из числа членов Комиссии по аккредитации. Председательствующий избирается большинством голосов членов Комиссии по аккредитации.

4.17. На заседание Комиссии по аккредитации могут быть приглашены представители агентства.

Уведомление о проведении заседания Комиссии по аккредитации направляется агентству по электронной почте в срок не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания Комиссии по аккредитации.

4.18. Комиссия по аккредитации рассматривает экспертные заключения по представленным на аккредитацию документам, при необходимости заслушивает представителя агентства и принимает решение.

4.19. Решения Комиссии по аккредитации принимаются простым большинством голосов от числа участников Комиссии по аккредитации, участвующих в заседании.

При равенстве голосов голос Председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии по аккредитации) является решающим.

4.20. Решение подписывается Председателем Комиссии или председательствующим на заседании членом Комиссии по аккредитации.

4.21. Комиссия по аккредитации может принять следующие решения:

- ✓ Аккредитовать агентство.
- ✓ Внести изменения в Паспорт аккредитованного агентства в связи с передачей прав и обязательств по договору с ТКП.
- ✓ Отказать в аккредитации (с указанием причин).
- ✓ Перенести рассмотрение вопроса об аккредитации и запросить дополнительную информацию у агентства.

- ✓ Аннулировать Решение об аккредитации.
- ✓ Лишить аккредитации /приостановить аккредитацию (в соответствии с условиями раздела 8 настоящего Положения).

Решение Комиссии по аккредитации является окончательным.

- 4.22. При отказе агентству в аккредитации и в случае отзыва Заявки на аккредитацию, внесенная сумма, в качестве оплаты за рассмотрение заявочной документации, агентству не возвращается. Заявка на аккредитацию агентства аннулируется.
- 4.23. Решение Комиссии по аккредитации доводится до агентства и участников СВВТ в течение 3 дней после проведения заседания Комиссии по аккредитации.
- 4.24. В случае принятия решения об аккредитации агентства ТКП:
- ✓ присваивает агентству код;
  - ✓ направляет агентству для подписания договор на продажу перевозок/ услуг;
  - ✓ направляет агентству для подписания договор на оказание услуг;
  - ✓ информирует агентство об установленном размере финансового обеспечения.
- 4.25. В случае получения от ТКП уведомления о принятии решения об аккредитации агентство в установленном порядке:
- ✓ подписывает с ТКП договор на продажу перевозок/ услуг;
  - ✓ подписывает договор на оказание услуг, в рамках которого получает доступ к Информационной системе ТКП (электронно-цифровая подпись, ТСН Connect, Система интерактивной отчетности (СИО), почтовый ящик в Почтовой системе ТКП и ТКП-ИНФОРМ);
  - ✓ формирует установленное финансовое обеспечение;
  - ✓ направляет заявочную документацию для аккредитации пунктов продажи (интернет-пунктов продажи) и оплачивает услуги их аккредитации;
  - ✓ заключает договор на подключение к АСБ (АРС) с эксплуатантом АСБ (АРС);
  - ✓ направляет через ТСН Connect заявки на описание операторов, терминалов, получение СПД;
  - ✓ уведомляет ТКП о дате начала продажи.
- 4.26. Процедура аккредитации завершается открытием аккредитованному агентству прав продажи перевозок/ услуг.
- 4.27. Решение об аккредитации аннулируется в случае, если агентство со дня информирования о принятии решения об аккредитации:
- ✓ в течение 1-го месяца не заключило договор с ТКП.
  - ✓ в течение 2-х месяцев не сформировало установленное ТКП финансовое обеспечение.

## **5. УСЛОВИЯ И ПРОЦЕДУРА АККРЕДИТАЦИИ ПУНКТА ПРОДАЖИ, ИНТЕРНЕТ-ПУНКТА ПРОДАЖИ, ПУНКТА ПРОДАЖИ ТТС**

### **5.1. Требования к пунктам продажи агентства.**

Пункты продажи агентства должны быть:

- Обеспечены средствами связи (интернет, электронная почта, телефон и т.д.);
- Оснащены оборудованием, необходимым для обеспечения бронирования, оплаты и оформления перевозок/услуг;
- Расположены в помещениях, отвечающих требованиям действующего законодательства, а также иметь вывеску с наименованием агентства (субагента), информацию о центральном офисе (адрес, телефон), режим работы.

### **5.2. Требования к интернет-пункту продажи агентства:**

- Доменное имя интернет-пункта продажи, должно быть зарегистрировано в соответствии с действующим законодательством.
- Регистрация доменного имени и/или права на использование доменного имени для продажи перевозок/услуг должны быть действительны на протяжении всего периода аккредитации интернет-пункта продажи.
- Агентство обязано иметь документальное подтверждение регистрации доменного имени и/или наличия у агентства прав на использование доменного имени для продажи перевозок/услуг, если доменное имя не зарегистрировано на агентство.
- Интернет-пункт продажи должен отвечать требованиям нормативно-технологических документов и действующих Стандартов СВВТ, регулирующих организацию продажи перевозок/услуг через интернет-пункты продажи аккредитованного агентства.

### **5.3. Комплект заявочной документации для аккредитации пункта продажи включает следующие документы:**

- Заявка (Приложение 6);
- Сведения о субагенте:
  - Приложение 6С.
  - Отзыв о работе в качестве субагента по форме Приложение 5 (при переходе субагента из одного аккредитованного агентства в другое)
- По требованию ТКП:
  - Фотографии здания и помещения, в котором располагается пункт продажи.
  - Копия документа на право владения (пользования) помещением, в котором располагается пункт продажи (заверенная печатью организации).

- Копия свидетельства о постановке на налоговый учет субагента (заверенная печатью организации).

5.4. Комплект заявочной документации, для аккредитации интернет-пункта продажи включает следующие документы:

- Заявка (Приложение 7);
- Сведения об аккредитуемом интернет-пункте продажи (Приложение 7С);
- Копия документа, заверенная печатью организации, подтверждающего регистрацию доменного имени (по требованию ТКП);
- Документальное подтверждение наличия у аккредитованного агентства (субагента) прав на администрирование, использование доменного имени для продажи перевозок/услуг, если доменное имя не зарегистрировано на агентство.

Аккредитация интернет-пункта продажи возможна и осуществляется только при наличии аккредитованного пункта продажи и прохождении аккредитованным агентством процедуры проверки соответствия заявленного интернет-пункта продажи требованиям нормативно-технологических документов.

5.5. Комплект заявочной документации, для прохождения процедуры аккредитации пункта продажи ТТС включает следующие документы:

- Заявка (Приложение 7);
- Сведения об аккредитуемом пункте продажи ТТС (Приложение 7С);
- Фотографии помещения, где располагается ТТС (по требованию ТКП).

Аккредитация пункта продажи ТТС возможна и осуществляется только при наличии аккредитованного пункта продажи и прохождении необходимых процедур для аккредитации версии программного обеспечения ТТС на соответствие заявленного ТТС требованиям нормативно-технологических документов СВВТ.

5.6. ТКП в течение 5 рабочих дней с момента получения заявочной документации:

- ✓ проводит экспертизу заявочной документации на соответствие требованиям настоящего Положения;
- ✓ запрашивает у агентства дополнительные документы (в случае необходимости);
- ✓ извещает агентство об имеющихся нарушениях и несоответствиях представленных документов требованиям настоящего Положения;

5.7. Заявки на аккредитацию аннулируются, если в течение 3-х месяцев не устранены замечания:

- ✓ к комплекту заявочной документации,

- ✓ к сайту аккредитуемого интернет-пункта продажи - сайт находится в нерабочем состоянии.

5.8. После экспертизы заявочной документации агентству направляется информация:

- ✓ об аккредитации либо отказе в аккредитации пункта продажи, интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС,
- ✓ о необходимости оплаты аккредитации пункта продажи, интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС и изготовления валидаторов ТКП в соответствии с заявками агентства.
- ✓ о присвоенном коде пункту продажи (интернет-пункту продажи, пункту продажи ТТС) после получения информации об оплате.

5.9. Для организации продажи перевозок/ услуг в аккредитованном пункте продажи, интернет-пункте продажи, пункте продажи ТТС аккредитованному агентству необходимо направить в ТКП в установленном порядке Заявки на описание операторов/терминалов, виртуальных операторов/терминалов.

5.10. Аккредитованному агентству может быть отказано в аккредитации собственного пункта продажи (интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС) или субагента, если:

- Агентством не выполняются обязательства по договору с ТКП и условия нормативно-технологических документов СВВТ.
- Доменное имя интернет-пункта продажи включено в Список доменных имен ресурса неблагонадежного партнера в сети интернет, размещенный на сайте ТКП;
- Субагент имеет неисполненные денежные обязательства перед участниками СВВТ и/или включен в Список неблагонадежных партнеров СВВТ, размещенный на сайте ТКП, а также лицо, действующее в качестве руководителя субагента и/или являющееся его акционером (участником), является (являлось) руководителем и/или акционером (участником) организации, имеющей неисполненные денежные обязательства перед участниками СВВТ и включенной в Список неблагонадежных партнеров СВВТ, размещенный на сайте ТКП.
- В отзыве о работе субагента имеется информация о систематических нарушениях субагентом сроков перечисления денежных средств за проданные перевозки/ услуги на СПД СВВТ.



## **6. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АККРЕДИТОВАННОГО АГЕНТСТВА**

- 6.1. Контроль деятельности аккредитованного агентства и его пунктов продажи, интернет-пунктов продажи, пунктов продажи ТТС проводится с целью установления ТКП соблюдения аккредитованным агентством требований настоящего Положения, а также соблюдения агентством условий договора на продажу перевозок/ услуг с ТКП.
- 6.2. Контроль осуществляется в форме инспекционных проверок (далее – проверки) и мониторинга.
- 6.3. Проверки аккредитованного агентства могут проводиться по требованию перевозчиков-участников СВВТ или по решению руководства ТКП при поступлении сведений о нарушениях аккредитованным агентством или субагентом аккредитованного агентства правил бронирования, продажи и оформления перевозок/ услуг, правил применения тарифов, технологии и сроков взаиморасчетов, сроков предоставления установленной отчетности и др.
- 6.4. Мониторинг соответствия заявленных при аккредитации данных проводится на постоянной основе.
- 6.5. Проведение проверок и мониторинга деятельности аккредитованных агентств осуществляется в соответствии с «Инструкцией о порядке организации и проведения мониторинга и проверок деятельности аккредитованных агентств».
- 6.6. Проверки и мониторинг осуществляются экспертами ТКП. К проведению проверок могут привлекаться представители перевозчиков – участников СВВТ и специалисты аккредитованных агентств.
- 6.7. При проведении проверок аккредитованное агентство представляет необходимую документацию, касающуюся деятельности по продаже перевозок/услуг, а также письменные объяснения и справки по возникающим в ходе проверки вопросам.
- 6.8. Результаты проверок и мониторинга при необходимости оформляются документально.
- 6.9. Руководитель проверяемого аккредитованного агентства должен быть ознакомлен с результатами проверки письменно.
- 6.10. По результатам проверок и мониторинга, в случае выявления нарушения агентством требований нормативно-технологических документов СВВТ, к агентству могут быть применены ограничения предусмотренные условиями договора с ТКП.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПАСПОРТ АККРЕДИТОВАННОГО АГЕНТСТВА**

7.1. Аккредитованное агентство обязано информировать ТКП и представить документы, об изменении данных содержащихся в Паспорте аккредитованного агентства не позднее следующего рабочего дня после даты принятия решения о внесении изменений или после даты их регистрации, если изменения подлежат регистрации в соответствии с требованиями законодательства.

7.2. Внесение изменений в Паспорт агентства осуществляется ТКП на основании официальных документов и информации предоставленных агентством.

7.3. Для внесения изменений сведений в Паспорт агентства в ТКП представляются следующие документы.

При изменении:

7.3.1. Юридического адреса:

- Лист записи о внесении изменений в ЕГРЮЛ или Устав (изменение/дополнение к Уставу) агентства (копия, заверенная подписью руководителя и печатью агентства).

7.3.2. Адреса центрального офиса (при изменении города):

- Заявка на изготовление нового свидетельства об аккредитации агентства – Приложение 9.

7.3.3. Состава участников/ акционеров:

- Лист записи о внесении изменений в ЕГРЮЛ (копия заверенная подписью руководителя и печатью агентства).
- Реестр акционеров (копия заверенная подписью руководителя и печатью агентства).

7.3.4. Руководителя агентства:

- Приказ о назначении руководителя агентства, протокол/ решение об избрании на должность (копия, заверенная подписью руководителя и печатью агентства);
- Копия паспорта (первая страница и регистрация) руководителя агентства;
- Лист записи о внесении изменений в ЕГРЮЛ.

7.3.5. Главного бухгалтера агентства:

- Приказ о назначении главного бухгалтера агентства;
- Копия паспорта (первая страница и регистрация) главного бухгалтера агентства.

7.3.6. Системы налогообложения:

- Уведомление о применении системы налогообложения (копия, заверенная подписью руководителя и печатью агентства).

### 7.3.7. Сведений о субагенте:

Без изменения ИНН

- Приложение 6С.

С изменением ИНН

- Комплект заявочной документации для аккредитации пункта продажи в соответствии с требованиями Раздела 5 настоящего Положения.

### 7.3.8. Статуса аккредитованного пункта продажи (собственный или субагента):

- Комплект заявочной документации для аккредитации пункта продажи в соответствии с требованиями Раздела 5 настоящего Положения.

### 7.3.9. Адреса аккредитованного пункта продажи:

Изменение номера помещения, этажа

- По требованию ТКП документ на право владения (пользования) помещением, в котором располагается пункт продажи (копия, заверенная подписью руководителя и печатью агентства).

Изменение улицы, номера дома

- Комплект заявочной документации для аккредитации пункта продажи в соответствии с требованиями Раздела 5 настоящего Положения.

### 7.3.10. Сведений о регистрации доменного имени и/или правах на доменное имя аккредитованного интернет-пункта продажи (пункта продажи ТТС):

- Документальное подтверждение регистрации доменного имени и/или наличия у аккредитованного агентства (субагента) прав на администрирование, использование доменного имени для продажи перевозок/услуг, если доменное имя не зарегистрировано на агентство (копия, заверенная подписью руководителя и печатью агентства).

### 7.4. В случае изменения наименования или реорганизации аккредитованного агентства необходимо представить следующие документы:

- Паспорт агентства (Приложение 2), с внесенными изменениями;
- Поручение на обработку персональных данных (Приложение 3);
- Документы о реорганизации (копии, заверенные подписью руководителя и печатью агентства): решение уполномоченного органа, передаточный акт, лист записи ЕГРЮЛ;
- Документы об изменении наименования (копии, заверенные подписью руководителя и печатью агентства): решение уполномоченного органа, лист записи ЕГРЮЛ;
- Учредительные и регистрационные документы, с внесенными изменениями (копии, заверенные подписью руководителя и печатью агентства):
  - устав,

- учредительный договор (если применимо),
  - свидетельство о регистрации или лист записи ЕГРЮЛ,
  - свидетельство о постановке на налоговый учет,
  - выписка из реестра акционеров или список участников.
- Приказ о назначении руководителя и главного бухгалтера агентства (копия, заверенная подписью руководителя и печатью агентства);
  - Копии паспорта (первая страница и регистрация) руководителя и главного бухгалтера агентства.
  - Документы для оценки финансового состояния и расчета финансового обеспечения агентства (в случае его изменения) - Приложение 4; при упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности - Приложение 4У (не представляются в случае выбора агентством схемы расчетов с ТКП – обеспечительный платеж).

Агентству необходимо согласовать с ТКП вид финансового обеспечения.

- Информация о применяемой системе налогообложения агентства;
- Документальное подтверждение регистрации доменного имени и/или прав на использование доменного имени аккредитованного интернет-пункта продажи агентства, если доменное имя не зарегистрировано на агентство (копии, заверенные подписью руководителя и печатью агентства);
- Заявки на изготовление валидаторов ТКП (резиновых клише или оригинал-макетов) – Приложение 8 (при необходимости);
- Заявки на изготовление свидетельств об аккредитации пунктов продажи (интернет-пунктов продажи, пунктов продажи ТТС) после реорганизации и/или изменения наименования – Приложение 9.

7.5. При передаче прав и обязательств по договору с ТКП от аккредитованного агентства (далее – Агентство 1) к другому юридическому лицу (далее - Агентство 2) необходимо представить следующие документы:

от Агентства 1:

- Заявка (Приложение 1П);

от Агентства 2:

- Паспорт агентства (Приложение 2);
- Поручение на обработку персональных данных (Приложение 3);
- Учредительные и регистрационные документы (копии, заверенные подписью руководителя и печатью агентства (правопреемника)):
  - устав,
  - учредительный договор,
  - свидетельство о регистрации или лист записи ЕГРЮЛ/ ЕГРИП,
  - свидетельство о постановке на налоговый учет,

- протокол (выписка из него) собрания (решение) участников/акционеров Агентства 1 о передаче Агентству 2 прав и обязательств по договору с ТКП,
  - протокол (выписка из него) собрания (решение) участников/акционеров Агентства 2 об одобрении по приему на себя прав и обязательств по договору с ТКП.
- Приказ о назначении руководителя агентства, протокол/ решение об избрании на должность (копия, заверенная подписью руководителя и печатью агентства);
  - Копии паспорта (первая страница и регистрация) руководителя и главного бухгалтера агентства;
  - Документы для оценки финансового состояния и расчета финансового обеспечения - Приложение 4; при упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности - Приложение 4У (не представляются в случае выбора агентством схемы расчетов с ТКП – обеспечительный платеж).
- Агентству 2 необходимо согласовать с ТКП вид финансового обеспечения.
- Информация о применяемой системе налогообложения;
  - Документальное подтверждение от Агентства 2 регистрации доменного имени и/или прав на использование доменного имени аккредитованного интернет-пункта продажи Агентства 1, если доменное имя не зарегистрировано на агентство (копии, заверенные подписью руководителя и печатью агентства);
  - Заявки на изготовление валидаторов ТКП (резиновых клише или оригинал-макетов) – Приложение 8 (при необходимости);
  - Заявки на изготовление свидетельств об аккредитации пунктов продажи, интернет-пунктов продажи, пунктов продажи ТТС – Приложение 9.

Рассмотрение документов осуществляется после поступления от Агентства 2 оплаты выставленного ТКП счета за рассмотрение документов.

Состав комплекта документов, в случае необходимости, может быть изменен по решению ТКП.

К Агентству 2 переходит код Агентства 1, коды пунктов продажи (интернет-пунктов продажи, пунктов продажи ТТС) Агентства 1, а также статус аккредитованного агентства.

Действие пункта 7.5 распространяется только на аккредитованные агентства - резиденты РФ.

7.6. В случае несвоевременного информирования и не представления в ТКП документов аккредитованному агентству (пункту продажи, интернет пункту-продажи, пункту продажи ТТС) могут быть ограничены права продажи до выполнения всех необходимых процедур.

## 8. ЛИШЕНИЕ (ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ) АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТСТВА, ПУНКТА ПРОДАЖИ, ИНТЕРНЕТ-ПУНКТА ПРОДАЖИ, ПУНКТА ПРОДАЖИ ТТС.

- 8.1. Агентство лишается аккредитации в случае расторжения договора с ТКП.
- 8.2. Лишение (приостановление) аккредитации агентства, пункта продажи, интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС агентства может быть инициировано ТКП, перевозчиком–участником СВВТ или самим агентством.
- 8.3. Лишение (приостановление) аккредитации агентства по инициативе ТКП или перевозчика - участника СВВТ может осуществляться в случае, если агентство:
  - Не выполняет обязательства по договору с ТКП и условия нормативно-технологических документов СВВТ.
  - Не осуществляет продажу перевозок/услуг более 3-х месяцев.
  - Включено в Список неблагонадежных партнеров СВВТ, размещенный на сайте ТКП или лицо, действующее в качестве руководителя или являющееся акционером (участником), агентства включено в Список неблагонадежных партнеров СВВТ.
- 8.4. При закрытии аккредитованного пункта продажи, интернет-пункт продажи, пункт продажи ТТС агентство должно через ТСН Connect направить в ТКП Заявку на закрытие.
- 8.5. Лишение (приостановление) аккредитации пункта продажи, интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС по инициативе ТКП может осуществляться в случае, если:
  - пункт продажи, интернет-пункт продажи, пункт продажи ТТС не осуществляет продажу перевозок/ услуг более 3-х месяцев.
  - агентством не представлена информация о восстановлении работы пункта продажи (интернет пункта продажи, пункта продажи ТТС) по истечении срока временного приостановления его деятельности в соответствии с п. 8.7. настоящего Положения.
  - субагент аккредитованного агентства является субагентом другого аккредитованного агентства.
  - доменное имя аккредитованного интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС включено в Список доменных имен ресурса неблагонадежного партнера в сети Интернет.
  - агентством не представлено документальное подтверждение регистрации (перерегистрации) доменного имени аккредитованного интернет пункта-продажи и/или прав на его использование (администрирование) для продажи перевозок/услуг.
  - агентством не представлена по требованию ТКП актуальная информация о праве владения (пользования) помещением, в котором располагается аккредитованный пункт продажи.

8.6. В случае временного приостановления деятельности пункта продажи, интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС агентство обязано не менее чем за 1 рабочий день до даты приостановления письменно сообщить в ТКП срок приостановления с указанием причин приостановления, а также кода, адреса пункта продажи, интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС и доменного имени.

Срок временного приостановления деятельности пункта продажи, интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС не должен превышать 6-ти месяцев.

В случае возобновления деятельности пункта продажи, интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС агентство обязано не менее чем за 2 рабочих дня до даты восстановления письменно сообщить в ТКП дату начала работы.

8.7. В случае лишения (приостановления) аккредитации пункта продажи агентство обязано изъять бланки СПД, прекратить применение свидетельств об аккредитации в СВВТ и валидаторов ТКП данных пунктов продажи.

8.8. В случае лишения (приостановления) аккредитации интернет-пункта продажи и пункта продажи ТТС агентство обязано в течение 1 дня исключить из интернет-пункта продажи и пункта продажи ТТС логотип ТКП.

8.9. В случае лишения агентства (пункта продажи, интернет-пункта продажи, пункта продажи ТТС) аккредитации, выданные ТКП свидетельства об аккредитации в СВВТ и валидаторы ТКП считаются недействительными.



На бланке агентства  
Исх. № и дата

Председателю Комиссии  
по аккредитации агентств

**ЗАЯВКА НА АККРЕДИТАЦИЮ АГЕНТСТВА В СВВТ**

Прошу рассмотреть комплект документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование агентства)

на соответствие требованиям и условиям «Положения об аккредитации агентств в СВВТ» для прохождения процедуры аккредитации в СВВТ в качестве агентства по продаже перевозок/ услуг на СПД СВВТ.

Наименование и код агентства, под которым осуществлялась/ осуществляется продажа перевозок/ услуг \_\_\_\_\_

Необходимый контент: (нужное указать):

Также укажите поставщика услуг и ср/мес. V продажи на других стоках:

- ❖ Воздушные перевозки
- ❖ Железнодорожные перевозки
- ❖ Дополнительные услуги (гостиницы, аэроэкспресс, обслуживание пассажиров в а/п- VIP зал и другое)

Предполагаемая схема работы агентства в СВВТ (нужное указать):

- ❖ С обеспечительным платежом
- ❖ С обеспечительным платежом с Банковской гарантией
- ❖ Без обеспечительного платежа:
  - ✓ Гарантийный взнос
  - ✓ Банковская гарантия (указать банк) \_\_\_\_\_
  - ✓ Договор поручительство Перевозчика-участника СВВТ (указать наименование и код перевозчика) \_\_\_\_\_
- ❖ Иное указать (согласовывается с ТКП) \_\_\_\_\_

Прошу выставить счет за рассмотрение заявочной документации на следующие реквизиты:

\_\_\_\_\_

А также направить счет по электронной почте \_\_\_\_\_, либо по факсу \_\_\_\_\_.

С требованиями «Положения об аккредитации агентств в СВВТ» ознакомлены.

Руководитель агентства

М.П.

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

На бланке аккредитованного агентства  
Исх. № и дата

Председателю Комиссии  
по аккредитации агентств

**ЗАЯВКА НА ПЕРЕМЕНУ ЛИЦА (передачу прав и обязательств) ПО ДОГОВОРУ С ТКП**

Прошу рассмотреть возможность перемены лица и передачу прав и обязательств по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ аккредитованного \_\_\_\_\_ агентства

\_\_\_\_\_ (полное наименование агентства передающего права и обязательства)

к \_\_\_\_\_ (полное наименование юр. лица принимающего на себя права и обязательства)

на соответствие требованиям «Положения об аккредитации агентств в СВВТ».

Основание и причины перемены лица (указать): \_\_\_\_\_

Предполагаемая схема работы юр. лица в СВВТ (нужное указать):

- ❖ С обеспечительным платежом
- ❖ Без обеспечительного платежа:
  - ✓ Гарантийный взнос
  - ✓ Банковская гарантия   
(указать банк) \_\_\_\_\_
  - ✓ Договор поручительство Перевозчика-участника СВВТ   
(указать наименование и код перевозчика) \_\_\_\_\_
  - ❖ Иное указать (согласовывается с ТКП) \_\_\_\_\_

Прошу выставить счет в адрес юр. лица, принимающего на себя права и обязательства за рассмотрение документации следующие реквизиты:

\_\_\_\_\_

А также направить счет по электронной почте \_\_\_\_\_, либо по факсу \_\_\_\_\_.

С требованиями «Положения об аккредитации агентств в СВВТ» ознакомлены.

Руководитель агентства  
передающего права и обязательства

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ М.П. (подпись, дата)

Руководитель агентства  
принимающего права и обязательства

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ М.П. (подпись, дата)

**ПАСПОРТ АГЕНТСТВА**

\_\_\_\_\_ полное и сокращенное наименование агентства / юридического лица

Полное наименование агентства на английском языке \_\_\_\_\_

1. Статус агентства (нужное заполнить):

Самостоятельное \_\_\_\_\_

В составе перевозчика/ авиапредприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование / код перевозчика

2. Код формы собственности по ОКФС РФ \_\_\_\_\_

3. Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

4. Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ИНН																				
КПП																				

5. Сведения о применяемой системе налогообложения (нужное подчеркнуть):

5.1. Стандартная

5.2. Упрощенная                      Дата начала применения \_\_\_\_\_

6. Адреса, телефоны, сведения о руководстве.

6.1. Агентства:

Юридический адрес (в полном соответствии с учредительными документами) \_\_\_\_\_

Адрес фактического местонахождения \_\_\_\_\_

Полный почтовый адрес (адрес центрального офиса) \_\_\_\_\_

Адрес для отправки почтовой корреспонденции \_\_\_\_\_

Номера телефонов (с указанием кода населенного пункта) \_\_\_\_\_

Адреса электронной почты \_\_\_\_\_

Адрес в сети Интернет \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность, Ф.И.О. полностью, телефон

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О. полностью, телефон

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью, телефон

Специалисты, осуществляющие взаимодействие с ТКП:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О. полностью, телефон

6.2. Перевозчика/ авиапредприятия, в состав которого входит агентство (при необходимости):

Номера телефонов (с указанием кода населенного пункта) \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О. полностью, телефон

7. Участники/ акционеры агентства:

7.1. Юридические лица: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование организации, страна, Ф.И.О. руководителя

7.2. Физические лица: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью, телефон

Руководитель агентства

(перевозчика/ авиапредприятия)

М.П.

\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

**ПОРУЧЕНИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Руководствуясь требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 8 июля 2006 г. № 152 ФЗ агентство \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ поручает Публичному акционерному обществу «Транспортная Клиринговая Палата» (далее ТКП) находящемуся по адресу:

г. Москва, Большая Грузинская ул. д. 59, стр.1 обработку персональных данных своих сотрудников, руководителей и акционеров, упомянутых в заявительных документах на аккредитацию.

Персональные данные передаются ТКП для следующих целей:

- проведение процедуры аккредитации в СВВТ.

Срок обработки персональных данных: на период до заключения с ТКП договора на продажу перевозок/ услуг.

Перечень действий с персональными данными работников, которые будут совершаться в процессе их обработки: обработка без использования средств автоматизированной обработки.

Необходимым условием обработки со стороны ТКП является обязанность соблюдения конфиденциальности и обеспечение безопасности обрабатываемых персональных данных.

Руководитель агентства

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ АГЕНТСТВА**

1. Годовая бухгалтерская отчетность (формы 1, 2, 3, 4) агентства или предприятия, в состав которого входит агентство, пояснительная записка, с отметкой налоговой инспекции/квитанции о приеме налоговой инспекцией в электронном виде, аудиторское заключение.

Промежуточная бухгалтерская отчетность (формы 1, 2) на последнюю отчетную дату с отметкой налоговой инспекции/квитанции о приеме налоговой инспекцией в электронном виде или заверенные подписью руководителя и печатью организации (для организаций не обязанных составлять промежуточную бухгалтерскую отчетность).

Отчетность приводится в валюте государства регистрации агентства и в российских рублях по курсу ЦБ РФ на дату составления отчетности.

Аудиторское заключение представляется в случае обязательного проведения аудита в соответствии с законодательством.

2. Расшифровка баланса.

- 2.1. Сведения о составе основных средств:

- ✓ недвижимость;
- ✓ оборудование;
- ✓ транспорт.

Если есть обременение имущества, указать вид обременения, срок окончания.

- 2.2. Справка о финансовых вложениях (эмиссионные ценные бумаги, долговые ценные бумаги, займы выданные) по состоянию на последнюю отчетную дату, с указанием сроков погашения, возврата.
- 2.3. Справка о сомнительной дебиторской задолженности, под которую не созданы резервы по состоянию на последнюю отчетную дату.
- 2.4. Справка о не востребовавшей кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности по состоянию на последнюю отчетную дату.
- 2.5. Справка о займах и кредитах полученных (наименование банка-кредитора, организации заимодавца, дата выдачи, дата погашения).

**Примечание:**

Аудиторское заключение и документы по п.2 предъявляются, заверенные подписью руководителя и печатью агентства (если печать предусмотрена учредительными документами).

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ АГЕНТСТВА ПРИ УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ**

1. Заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения.
2. Годовая бухгалтерская отчетность (форма №1,2), за последний налоговый период с отметкой налоговой инспекции/ квитанции о приеме налоговой инспекцией в электронном виде.
3. Налоговая декларация за последний налоговый период и отчетный период.
4. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам 50,57 за последний месяц последнего отчетного периода.
5. Выписка из банка за последний месяц отчетного периода с указанием входящих и исходящих остатков и всех операций за период. Выписка предоставляется по всем открытым счетам в банках (заверяется сотрудником банка).
6. Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на последнюю отчетную дату (листы прошнурованы и скреплены печатью).
  - 6.1. Дебиторская задолженность (контрагент, текущая сумма, сумма просрочки, срок просрочки).
  - 6.2. Кредиторская задолженность (контрагент, текущая сумма, сумма просрочки, срок просрочки).
7. Справка о финансовых вложениях (эмиссионные ценные бумаги, долговые ценные бумаги, займы выданные) на последнюю отчетную дату, с указанием сроков погашения, возврата (заверенная подписью руководителя и печатью\*).
8. Справка о займах и кредитах полученных (наименование банка-кредитора, организации заимодавца, дата выдачи, дата погашения, текущая сумма задолженности на последнюю отчетную дату, заверенная подписью руководителя и печатью\*).
9. Сведения о составе основных средств:
  - ✓ недвижимость;
  - ✓ оборудование;
  - ✓ транспорт.

Если есть обременение имущества, указать вид обременения, срок окончания.

Сведения предоставляются в произвольной форме заверенные подписью руководителя и печатью\*.

**Примечание:**

По п.п. 1, 3, 4 предъявляются копии документов, заверенные подписью руководителя и печатью агентства (если печать предусмотрена учредительными документами).

\* – если печать предусмотрена учредительными документами.

**ОТЗЫВ**  
**о работе субагента**

Код аккредитованного агентства 

--	--	--	--	--

Наименование аккредитованного агентства \_\_\_\_\_

Наименование субагента \_\_\_\_\_

ИНН 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата начала работы в качестве субагента \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Дата расторжения субагентского договора \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

За время работы в качестве субагента:

Соблюдались      Не соблюдались\*

- |                                                                                                                                                                                          |                          |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ❖ Сроки и объемы перечисления денежных средств за проданные перевозки/услуги на СПД СВВТ (в соответствии с условиями субагентского договора)                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ❖ Сроки предоставления отчетов                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ❖ Требования нормативно-технологических документов СВВТ                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ❖ Указать наличие задолженности за проданные перевозки/услуги на СПД СВВТ перед агентством на дату составления отзыва (в соответствии с условиями субагентского договора) ДА*/ НЕТ _____ |                          |                          |
| ❖ Прочее _____                                                                                                                                                                           |                          |                          |

\* представляются сведения о нарушениях за 12 месяцев, предшествующих дате составления отзыва (по требованию ТКП).

Руководитель агентства

М.П.

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)



На бланке агентства  
Исх. № и дата

Председателю Комиссии  
по аккредитации агентств

**ЗАЯВКА НА АККРЕДИТАЦИЮ ПУНКТА ПРОДАЖИ**

Код аккредитованного агентства 

--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_ полное наименование аккредитованного агентства

Статус пункт продажи (нужное указать):

•	собственный																		
•	субагента		ИНН																

\_\_\_\_\_ наименование субагента

Прошу аккредитовать пункт продажи по адресу (указывается на русском и английском языках):

Почтовый индекс	Страна	Республика/Край/ Область	Город	Название улицы. №№ дома, строения, корпуса, подъезда, этажа, офиса. (обязательное заполнение всех данных)
_ _ _ _ _ _ _				

Номер контактного телефона пункта  
продажи с кодом населенного пункта

+ 

	(_____)	
--	---------	--

Режим работы: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ ч.

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
----	----	----	----	----	----	----

Прошу изготовить:

\*заполняется в случае необходимости

	Нужное указать	Кол-во, шт.
• валидаторы		
• резиновые клише		
• оригинал-макеты		

\*\* Заполнение Заявки на изготовление Свидетельства об аккредитации нового пункта продажи не требуется.

Пункт продажи соответствуют требованиям «Положения об аккредитации агентств в СВВТ».

Руководитель агентства

М.П.

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

**СВЕДЕНИЯ О СУБАГЕНТЕ**

Код аккредитованного агентства 

--	--	--	--	--

Полное наименование субагента (в соответствии с учредительными документами): \_\_\_\_\_

Краткое наименование (указывается на русском и английском языках): \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ ИНН 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
КПП 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель \_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О. полностью, телефон

Учредители:

Юридические лица: \_\_\_\_\_  
краткое наименование юридических лиц, Ф.И.О. и телефоны руководителей

Физические лица: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью, телефон

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Полный юридический адрес:

Страна	Область	Почтовый индекс	Город	Название улицы, номер дома, номер строения, корпуса, номер офиса															
		<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table>																	

Полный почтовый адрес центрального офиса (адрес расположения):

Страна	Область	Почтовый индекс	Город	Название улицы, номер дома, номер строения, корпуса, номер офиса															
		<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table>																	

Наличие финансового обеспечения (указать вид): \_\_\_\_\_

Руководитель агентства

\_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

На бланке агентства  
Исх. № и дата

Председателю Комиссии  
по аккредитации агентств

**ЗАЯВКА НА АККРЕДИТАЦИЮ ИНТЕРНЕТ-ПУНКТА ПРОДАЖИ,  
ПУНКТА ПРОДАЖИ ТТС**

Код аккредитованного агентства

--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_  
наименование аккредитованного агентства

Статус интернет-пункта продажи (нужное указать):

•	собственный														
•	субагента		ИНН												

\_\_\_\_\_  
наименование субагента

Прошу аккредитовать (указать тип интернет-пункта продажи):

•	Интернет-пункт продажи (ИПП)	
•	Транзакционный терминал самообслуживания (ТТС)	

адрес в сети интернет (доменное имя) \_\_\_\_\_

Для ТТС указать полный почтовый адрес его расположения (указывается на русском и английском языках):

Страна	Республика/Край/ Область	Город	Название улицы, №№ дома, строения, корпуса, подъезда, этажа, офиса

Руководитель агентства

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**СВЕДЕНИЯ ОБ АККРЕДИТУЕМОМ ИНТЕРНЕТ-ПУНКТЕ ПРОДАЖИ,  
ПУНКТЕ ПРОДАЖИ ТТС**

Код аккредитованного агентства 

--	--	--	--	--

Код аккредитованного пункта продажи 

--	--

 - 

--	--	--	--

--

  
(указать код пункта продажи, к которому будет привязан ИПП, ТТС)

Адрес в сети интернет (доменное имя) \_\_\_\_\_

Информация о доменном имени:

Владелец доменного имени \_\_\_\_\_

Кому принадлежат права по администрированию доменного имени и основание \_\_\_\_\_

(указать организацию, документ и срок действия документа)

\*Наличие у интернет-пункта продажи В2С решения: 

--

  
 \*В2В решения: 

--

\* В соответствии с требованиями п.2.18 настоящего Положения после аккредитации ИПП необходимо направить в ТКП данные по форме Приложения 7\_В2В об организациях, которым предоставлено В2В решение Вашего агентства.

Для ТТС указать версию программного обеспечения, прошедшую аккредитацию в ТКП \_\_\_\_\_

АСБ (АРС), с которым обеспечено взаимодействие:

• АРС «Сирена-Трэвел» /1Н	
• АСБ Галилео (Travelport)/ 1G	
• АСБ Сэйбр/1S	
• АСБ Амадеус / 1А	
• Другое (вписать)	

( В заявке на аккредитацию ИПП может быть указано не более одной системы)

Функционал интернет-пункта продажи, подлежащий тестированию:

• Бронирование (обязательное условие)	
• Оплата (отмечается только при условии использования платежного инструмента ТКП)	
• Оформление	

Специальный платежный функционал:

Оплата перевозок при запрете формы оплаты «ПК» перевозчиком (форма оплаты «ПП с признаком ПК»)	
------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(заполняется только при условии использования платежного инструмента ТКП)

Используемое платежное решение:

E-commerce	
WIAPK	

(заполняется только при условии использования платежного инструмента ТКП)

Контактные данные:

• Пункта продажи	
✓ e-mail	
✓ номер телефона (с кодом населенного пункта)	
• Ответственного за процедуру тестирования:	
✓ Ф.И.О.	
✓ должность	
✓ e-mail	
✓ номер телефона (с кодом населенного пункта)	

Информация, необходимая для тестирования аккредитуемого ИПП, ТТС:

• Адрес в сети интернет (доменное имя) (заполняется в случае отличия тестового адреса от заявленного)	
• Название «движка» бронирования / Разработчика ПО	
• Код офиса в GDS (офф-лайн, он-лайн) (заполняется для АСБ Амадеус, Сейбр, Галилео (Travelport))	
• Технологический адрес виртуального пульта	
• Номер виртуального оператора	
• Логин и пароль для входа (если таковые имеются)	

Для ТТС указать адрес расположения ТТС, на котором установлено тестируемое программное обеспечение, и к которому может быть обеспечен доступ специалистам ТКП (для визуального осмотра ТТС) \_\_\_\_\_

Руководитель агентства

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

На бланке агентства  
Исх. № и дата

Председателю Комиссии  
по аккредитации агентств

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЮЩЕЙ В2В РЕШЕНИЕ АГЕНТСТВА**

Код аккредитованного агентства 

--	--	--	--	--

Доменное имя аккредитованного интернет-пункта продажи: \_\_\_\_\_

Наименование организации	ИНН	ФИО руководителя	Юридический адрес

Руководитель агентства

М.П.

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

На бланке агентства  
Исх. № и дата

Председателю Комиссии  
по аккредитации агентств

**ЗАЯВКА\***  
**НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ВАЛИДАТОРОВ ТКП**  
**(резиновых клише и оригинал-макетов валидаторов ТКП)**

Код аккредитованного агентства 

--	--	--	--	--

---

полное наименование аккредитованного агентства

просит изготовить (нужное указать):

•	валидаторы	
•	резиновые клише	
•	оригинал-макеты**	

Язык:

•	русский	
•	английский	

Адрес пункта продажи	Код пункта продажи	Кол-во, шт.

Оплату расходов гарантируем.

Руководитель агентства

М.П.

---

(Должность, Ф.И.О.)

---

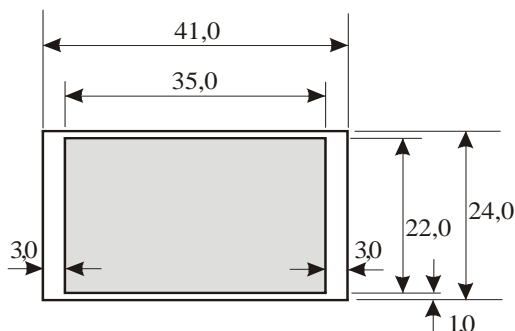
(подпись, дата)

\* Заявка на изготовление валидаторов ТКП (резиновых клише, оригинал-макетов) заполняется только в случае заказа дубликатов, дополнительных экземпляров, а также в соответствии с требованиями Раздела 7 настоящего Положения.

\*\* см. п. 2.8 и Приложение 8М настоящего Положения

**ФОРМА ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗГОТОВЛЕНИЯ ВАЛИДАТОРА ТКП**

1. Размеры валидатора ТКП в мм



2. Форма валидатора ТКП в кириллице:

**ТКП**  
**XXBVB** NNNNNNNNNNNNNNNNNNN  
 CCCCCC GG  
**VV-Y ZZZZ W**

где:

- XXBVB** - пятисимвольный код агентства ;
- NNNNNNNNNNNNNNNNNN** - наименование агентства;
- CCCCCC** - населенный пункт расположения пункта продажи;
- GG** - код страны пункта продажи;
- VV-Y ZZZZ W** - код пункта продажи.

3. Форма валидатора ТКП в латинице:

**TCH**  
**XXBVB** NNNNNNNNNNNNNNNNNNN  
 CCCCCC GG  
**VV-Y ZZZZ W**

где:

- XXBVB** - пятисимвольный код агентства ;
- NNNNNNNNNNNNNNNNNN** - наименование агентства;
- CCCCCC** - населенный пункт расположения пункта продажи;
- GG** - код страны пункта продажи;
- VV-Y ZZZZ W** - код пункта продажи.

Описание оригинал-макета валидатора:

1. Оригинал-макет валидатора изготавливается в программе COREL DRAW с применением шрифта Courier New, размер шрифта 12 pt., жирный (Bold).
2. Пятисимвольный код агентства, название ТКП или TCH, код пункта продажи изготавливается с применением шрифта Courier New, размер шрифта 12 pt., жирный (Bold).
3. Наименование агентства, населенный пункт расположения пункта продажи, код страны пункта продажи изготавливается с применением шрифта Courier New, размер шрифта 12 pt., жирный (Bold) с механическим сжатием 35% по горизонтали.



На бланке агентства  
Исх. № и дата

Председателю Комиссии  
по аккредитации агентств

**ЗАЯВКА\***

**НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ТКП**

Код аккредитованного агентства 

--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_ полное наименование аккредитованного агентства

прошу изготовить Свидетельства ТКП об аккредитации в СВВТ (нужное указать):

• агентства	
• пункта продажи (ППР)	
• интернет-пункта продажи (ИПП)	
• пункта продажи ТТС (ТТС)	

Язык:

• русский	
• английский	

Адрес пункта продажи (ИПП, ТТС)	Код пункта продажи (ИПП, ТТС)	Кол-во

Оплату расходов гарантируем.

Руководитель агентства

М.П.

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\* Заявка на изготовление Свидетельства ТКП заполняется в случае заказа дубликатов, дополнительных экземпляров, а также в соответствии с требованиями Раздела 7 настоящего Положения.

ОБРАЗЕЦ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТСТВА В СВВТ

АО «ТРАНСПОРТНАЯ КЛИРИНГОВАЯ ПАЛАТА»



СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ  
АГЕНТСТВА В СВВТ

наименование агентства

код агентства

город

страна

дата аккредитации

Председатель Комиссии  
по аккредитации агентств

М.Ю. Баскаков

В интересах отрасли и пассажиров