ПАМЯТКА ДЛЯ АККРЕДИТОВАННЫХ АГЕНТОВ ИАТА

РУКОВОДСТВО ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ

В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ РЕЗОЛЮЦИИ 818g ЛЮБЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В СОСТАВЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ, ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОЙ ФОРМЫ, НАЗВАНИЯ ИЛИ МЕСТОРАСПОЛОЖЕНИЯ АГЕНТА МОГУТ СКАЗАТЬСЯ НА СТАТУСЕ АККРЕДИТАЦИИ. АГЕНТ ОБЯЗАН УВЕДОМЛЯТЬ АДМИНИСТРАТОРА АГЕНТСКОЙ ПРОГРАММЫ ОБО ВСЕХ ИЗМЕНЕНИЯХ ЗАРАНЕЕ. ИНФОРМАЦИЯ И ДАННЫЕ ОБ АГЕНТЕ БУДУТ РАССМАТРИВАТЬСЯ КАК КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫЕ.

ОБО ВСЕХ ИЗМЕНЕНИЯХ ДОЛЖНО БЫТЬ СООБЩЕНО В ИАТА ЗАБЛАГОВРЕМЕННО; РЕКОМЕНДОВАНЫЙ СРОК - КАК МИНИМУМ ЗА 7 ДНЕЙ ДО ПЛАНИРУЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ.

Изменение организационно-правовой формы организации

Необходимо заполнить формы ***Notice of change*** и ***Agent details*** и направить через клиентский портал ИАТА *www.iata.org/cs* . Оригинал ***Notice of change***, **подписанный уполномоченным лицом,** необходимо передать в Филиал ИАТА в Москве и к нему приложить следующий комплект документов:

- **Анкета-заявление** - полностью заполненный и подписанный **уполномоченным лицом** оригинал;
- **Банковская гарантия;**
- **Последняя редакция Устава и/или изменения к нему** (нотариально заверенная копия);
- **Свидетельство о государственной регистрации юридического лица** (нотариально заверенная копия);
- **Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе** (нотариально заверенная копия);
- **Уведомление о постановке на учет Российской организации в налоговом органе** (нотариально заверенная копия) - необходимо, если фактический адрес не совпадает с юридическим адресом;
- **Лист записи ЕГРЮЛ** (нотариально заверенная копия)
- **Выписка из реестра акционеров** (или выписка об участниках общества) – оригинал, заверенный подписью директора и печатью организации;
- **Данные о владельцах** (Приложение 2 к Заявлению). В соответствии с законодательством РФ каждому владельцу (физическому лицу), указанному в списке, необходимо заполнить и подписать уведомление и согласие на обработку персональных данных (Приложения 3 и 4 заполняются собственноручно каждым субъектом персональных данных);
- **Список руководящего состава и всех постоянно занятых сотрудников** (операторов по бронированию), с указанием законченных курсов и имеющихся дипломов (Приложение 5 к Заявлению). В соответствии с законодательством РФ каждому сотруднику, указанному в списке, необходимо заполнить и подписать уведомление и согласие на обработку персональных данных (Приложения 6 и 7 заполняются собственноручно каждым субъектом персональных данных);
- **Фирменный бланк агентства.**

Дополнительно могут быть запрошены любые документы, необходимые для принятия окончательного решения.

Сразу после получения документов из налоговой службы необходимо перерегистрироваться в системе электронного документооборота ТАКСКОМ. До получения ИАТА необходимых документов и до перерегистрации в ТАКСКОМе счета будут выставляться на старые реквизиты и изменение организационно-правовой формы организации в системе ИАТА не может быть проведено.

Изменения в составе владельцев

Необходимо заполнить формы ***Notice of change*** и ***Agent details*** и направить через клиентский портал ИАТА *www.iata.org/cs* . Оригинал ***Notice of change***, **подписанный уполномоченным лицом,** необходимо передать в Филиал ИАТА в Москве и к нему приложить следующий комплект документов:

- **Последняя редакция Устава и/или изменения к нему** (нотариально заверенная копия);
- **Лист записи ЕГРЮЛ** (нотариально заверенная копия);
- **Выписка из реестра акционеров** (или выписка об участниках общества) – оригинал, заверенный подписью директора и печатью организации;
- **Данные о владельцах** (Приложение 2 к Заявлению). В соответствии с законодательством РФ каждому владельцу (физическому лицу), указанному в списке, необходимо заполнить и подписать уведомление и согласие на обработку персональных данных (Приложения 3 и 4 заполняются собственноручно каждым субъектом персональных данных);
- **Список руководящего состава и всех постоянно занятых сотрудников** (операторов по бронированию), с указанием законченных курсов и имеющихся дипломов (Приложение 5 к Заявлению). В соответствии с законодательством РФ каждому сотруднику, указанному в списке, необходимо заполнить и подписать уведомление и согласие на обработку персональных данных (Приложения 6 и 7 заполняются собственноручно каждым субъектом персональных данных);
- В случае изменений в составе владельцев (контрольной доли участия) агентство должно предоставить **банковскую гарантию, покрывающую 19-дневный объем продаж на 100%**.

Дополнительно могут быть запрошены любые документы, необходимые для принятия окончательного решения.

Изменение названия

Необходимо заполнить формы ***Notice of change и Agent details*** направить через клиентский портал ИАТА *www.iata.org/cs* . Оригинал ***Notice of change***, **подписанный уполномоченным лицом,** необходимо передать в Филиал ИАТА в Москве и к нему приложить следующий комплект документов:

- **Анкета-заявление** - полностью заполненный и подписанный **уполномоченным лицом** оригинал;
- **Банковская гарантия;**
- **Последняя редакция Устава и/или изменения к нему** (нотариально заверенная копия);
- **Свидетельство о государственной регистрации юридического лица** (нотариально заверенная копия);
- **Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе** (нотариально заверенная копия);
- **Уведомление о постановке на учет Российской организации в налоговом органе** (нотариально заверенная копия) - необходимо, если фактический адрес не совпадает с юридическим адресом;
- **Лист записи ЕГРЮЛ** (нотариально заверенная копия)
- **Выписка из реестра акционеров** (или выписка об участниках общества) – оригинал, заверенный подписью директора и печатью организации;
- **Фирменный бланк агентства**;
- **Фотографии офиса (одна - снаружи здания, другая - внутри).**

Дополнительно могут быть запрошены любые документы, необходимые для принятия окончательного решения.

Сразу после получения документов из налоговой службы необходимо перерегистрироваться в системе электронного документооборота ТАКСКОМ. До получения ИАТА необходимых документов и до перерегистрации в ТАКСКОМе счета будут выставляться на старые реквизиты и изменение названия агентства в системе ИАТА не может быть проведено.

Изменение фактического адреса

Необходимо заполнить формы ***Notice of change и Agent details*** направить через клиентский портал ИАТА *www.iata.org/cs* . Оригинал ***Notice of change***, **подписанный уполномоченным лицом,** необходимо передать в Филиал ИАТА в Москве и к нему приложить следующий комплект документов:

- **Последняя редакция Устава и/или изменение к нему** (нотариально заверенная копия);
- **Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе** (нотариально заверенная копия);
- **Уведомление о постановке на учет Российской организации в налоговом органе** (нотариально заверенная копия) - необходимо, если фактический адрес не совпадает с юридическим адресом;
- **Лист записи ЕГРЮЛ** (нотариально заверенная копия)
- **Выписка из реестра акционеров** (или выписка об участниках общества) – оригинал, заверенный подписью директора и печатью организации;
- **Фирменный бланк агентства**;
- **Фотографии офиса (одна - снаружи здания, другая - внутри).**

Дополнительно могут быть запрошены любые документы, необходимые для принятия окончательного решения.

В случае изменения КПП необходимо перерегистрироваться в системе электронного документооборота ТАКСКОМ сразу после получения документов из налоговой службы. До получения ИАТА необходимых документов и до перерегистрации в ТАКСКОМе счета будут выставляться на старые реквизиты и изменение адреса в системе ИАТА не может быть проведено.

Смена директора

Необходимо заполнить формы ***Notice of change*** и ***Agent details*** и направить через клиентский портал ИАТА *www.iata.org/cs* . Оригинал ***Notice of change***, **подписанный уполномоченными лицами,** необходимо передать в Филиал ИАТА в Москве и к нему приложить следующий комплект документов:

- Копия **приказа о назначении** нового Генерального директора, заверенная печатью агентства;
- Оригинал **согласия и уведомления об обработке персональных данных**, заполненные и подписанные новым Генеральным директором;
- **Лист записи ЕГРЮЛ**.

Смена юридического адреса

Необходимо направить **уведомление в свободной форме** и заполненную форму ***Agent Details*** через клиентский портал ИАТА www.iata.org/cs . В филиал ИАТА в Москве необходимо передать следующий комплект документов:

- **Лист записи ЕГРЮЛ;**
- **Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе** (нотариально заверенная копия);
- **Уведомление о постановке на учет Российской организации в налоговом органе** (нотариально заверенная копия) - необходимо, если фактический адрес не совпадает с юридическим адресом

В случае изменения КПП необходимо перерегистрироваться в системе электронного документооборота ТАКСКОМ сразу после получения документов из налоговой службы. До получения ИАТА необходимых документов и до перерегистрации в ТАКСКОМе счета будут выставляться на старые реквизиты и изменение адреса в системе ИАТА не может быть проведено.

Изменение типа аккредитации офиса продаж (головной офис становится филиалом и наоборот)

Необходимо направить **уведомление в свободной форме** через клиентский портал ИАТА www.iata.org/cs

Изменение банковских реквизитов

Необходимо направить **уведомление в свободной форме** и заполненную форму ***Agent Details*** через клиентский портал ИАТА www.iata.org/cs

Добровольное закрытие офиса продаж

Необходимо заполнить форму ***Voluntary Relinquishment form*** и направить через клиентский портал ИАТА *www.iata.org/cs* . Оригинал, **подписанный уполномоченным лицом,** передать в Филиал ИАТА в Москве.

Требования по квалификации персонала

Требования по квалификации сотрудников указаны в п.2.1.3 Резолюции 818g.

В соответствии с этим пунктом, в каждом аккредитованном офисе должен работать как минимум один сотрудник, умеющий бронировать и тарифицировать международные авиаперевозки, правильно оформлять электронные перевозочные документы и отчитываться по ним через систему BSP. Другими словами у Вас должен быть:

- как минимум один сотрудник с сертификатом по бронированию;
- как минимум один сотрудник с сертификатом по тарификации;
- как минимум один сотрудник с сертификатом по выписке электронного билета;
- как минимум один сотрудник с сертификатом по умению работать в BSP.

Получить сертификаты можно в любом учебном центре на Ваше усмотрение.

ВЗНОСЫ ЗА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

ИЗМЕНЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ	***CHF* 1179.00**
ИЗМЕНЕНИЯ В СОСТАВЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ	***CHF* 729.00**
ИЗМЕНЕНИЕ НАЗВАНИЯ	***CHF* 450.00**
ИЗМЕНЕНИЕ ФАКТИЧЕСКОГО АДРЕСА	***CHF* 450.00**

Счет выставляется в рублях по курсу Банка России на день выставления счета (НДС не включен). Счет отдельно не оплачивается, он попадает в отчет *BSP* как *SPDR* от авиакомпании 953.

КОНТАКТЫ

ПЕРМИНОВА ЕКАТЕРИНА – ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТСТВ
115054 РОССИЯ, Г. МОСКВА, ПАВЕЛЕЦКАЯ ПЛОЩАДЬ Д. 2 СТР. 1
WWW.IATA.ORG/CS