

Положение о хранении имущества АльфаСклад

Настоящее Положение регулирует порядок оказания услуг по хранению имущества Клиента. Подписывая Акт приемки-передачи имущества, Клиент соглашается со всеми условиями настоящего Положения, обязуется действовать добросовестно и соблюдать нормы действующего законодательства РФ. Подписанием Акта приемки-передачи имущества Клиент подтверждает, что ознакомился с настоящим Положением о хранении и безоговорочно принимает все условия хранения в полном объеме.

1. Термины и определения:

- 1.1. Исполнитель – Общество с ограниченной ответственностью «ВИРГО» (АльфаСклад), ИНН/КПП 7743816560/771501001, ОГРН 1117746338280, принимающее у Клиента на хранение Груз.
- 1.2. Клиент – физическое или юридическое лицо, передающее Груз на хранение Исполнителю.
- 1.3. Груз – имущество, принадлежащее Клиенту на праве собственности, или ином законном основании, передаваемое на хранение Исполнителю.
- 1.4. Заявка Клиента – сообщение, содержащее намерение Клиента передать Груз на хранение Исполнителю, направленное Клиентом Исполнителю способами, указанными в разделе 3 Положения.
- 1.5. Сайт – интернет-сайт Исполнителя по адресу: www.alfasklad.ru.
- 1.6. Приложение – приложение для мобильных устройств на платформах iOS и Android.
- 1.7. Логист – сотрудник Исполнителя, осуществляющий приемку, возврат, упаковку, погрузку, разгрузку и транспортировку Груза.
- 1.8. Самоупакованный Груз – вещи, передаваемые Клиентом на хранение Исполнителю, упакованные Клиентом самостоятельно и не подлежащие открытию и осмотру в момент приемки Груза у Клиента.
- 1.9. Склад – место хранения Груза. Адреса Складов размещены на Сайте, а именно, <https://alfasklad.ru/contacts/>; <https://spb.alfasklad.ru/contacts/>
- 1.10. Тарифы – сводный документ, содержащий информацию о стоимости услуг Исполнителя, размещенный на сайте
- 1.11. Транспорт – транспортное средство, принадлежащее Исполнителю, либо привлеченное Исполнителем и предназначенное для транспортировки Груза.
- 1.12. Акт приемки-передачи имущества – документ, подтверждающий факт передачи Груза Исполнителю и фиксирующий количество и наименование Груза, принимаемого Исполнителем.
- 1.13. Акт возврата имущества – документ, подтверждающий факт возврата Груза Клиенту и фиксирующий количество и наименование Груза, принимаемого Клиентом.
- 1.14. Акт приема-передачи ключей – документ, подтверждающий получение Клиентом ключей для самостоятельного доступа в помещение.
- 1.15. Первый Сервисный период – временной период с даты приемки Груза Исполнителем до последнего календарного дня текущего месяца.
- 1.16. Сервисный период – 1 (Один) календарный месяц. Сервисный период начинается с первого дня месяца и заканчивается в последний день месяца.
- 1.17. Последний сервисный период – временной период с первого дня месяца до дня возврата Груза Клиенту.
- 1.18. Персональный менеджер – выделенный сотрудник в организации Исполнителя, занимающийся обработкой обращений и информированием по голосовым каналам связи; телефоны для обращений Клиентов, размещены на Сайте по адресу: <https://alfasklad.ru/contacts/>; <https://spb.alfasklad.ru/contacts/>.
- 1.19. Электронная почта – один из способов связи, используемый для совершения действий по отправке и получению электронных сообщений.

1.20. Мессенджер (Whatsapp) – для приема обращений Клиентов используется номер +7 (985) 580-06-40.

1.21. Грузоотправитель – третье лицо, указанное Клиентом в качестве лица, передающего Груз.

1.22. Грузополучатель – третье лицо, указанное Клиентом в качестве лица, получающего Груз.

2. Предмет Положения

2.1. В рамках правоотношений, устанавливаемых настоящим Положением, Исполнитель обязан обеспечить по Заявке Клиента упаковку Груза (кроме Самоупакованных Грузов), погрузку Груза в транспортное средство Исполнителя, разгрузку Груза в соответствующее помещение на складе, транспортировку Груза на Склад, хранение Груза на Складе, а Клиент обязан оплатить услуги Исполнителя в полном объеме в соответствии с настоящим Положением и Тарифами.

2.2. Возврат Груза Клиенту со Склада осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения и оплачивается в соответствии с Тарифом.

3. Порядок формирования и направления Заявки

3.1. Клиент оформляет первичную Заявку на передачу и хранение Груза или Заявку на хранение Груза (без его доставки Исполнителем) одним из следующих способов, за исключением случая, предусмотренного в п.3.1.2. настоящего Положения:

- посредством телефонного звонка в отдел продаж по номеру телефона, размещенному в правом верхнем углу главной страницы Сайта;
- через Мессенджер (Whatsapp);
- посредством электронной почты (sales@alfasklad.ru);
- на Сайте Исполнителя – через форму обратной связи;
- при визите на Склад.

3.1.1. В Заявке на передачу и хранение Груза или в Заявке на хранение Груза (без его доставки Исполнителем) указывается наименование и количество Груза, место загрузки (приемки Груза), адрес склада, на который будет помещен Груз и срок хранения.

3.1.2. В случае если передача Груза Логистам будет осуществляться Клиентом не лично, а с привлечением третьего лица - в Заявке на передачу и хранение Груза указывается Грузоотправитель. При этом Заявка, содержащая уведомление Исполнителя о Грузоотправителе, направляется посредством электронной почты (dostavka@alfasklad.ru). Сторонами производится взаимодействие по вопросу получения данных о Грузоотправителе и сканированной копии доверенности посредством электронной почты с подтверждением о приеме Заявки.

3.2. Клиент оформляет Заявку на возврат Груза одним из следующих способов, за исключением случая, предусмотренного в п.3.2.2. настоящего Положения:

- посредством телефонного звонка Персональному менеджеру;
- посредством электронной почты (service@alfasklad.ru).
- при визите на Склад.

3.2.1. В Заявке на возврат указывается наименование и количество Груза, место разгрузки (возврата Груза).

3.2.2. В случае если получение возвращаемого Груза от Логистов будет осуществляться Клиентом не лично, а с привлечением третьего лица - в Заявке на возврат Груза указывается Грузополучатель. При этом Заявка, содержащая уведомление Исполнителя о Грузополучателе, направляется посредством электронной почты (service@alfasklad.ru). Сторонами производится взаимодействие по вопросу получения данных о Грузополучателе и сканированной копии доверенности посредством электронной почты с подтверждением о приеме Заявки.

3.3. После успешно поданной Заявки (п.3.1. и 3.2 Положения) Клиент получает от Исполнителя подтверждение о приеме Заявки. Подтверждение Заявки направляется путем направления смс

сообщения на указанный Клиентом телефонный номер, а также информирования Клиента тем способом, который он сам указал в качестве предпочтительного.

4. Приемка Груза у Клиента

4.1. Приемка Груза осуществляется Логистами в указанном Клиентом в Заявке месте приемки в дату и временной интервал, согласованный между Клиентом и Исполнителем. Приемка и возврат Груза на территории ближнего Подмосковья согласовывается Сторонами отдельно.

4.2. Передача Груза Логистам совершается Клиентом лично, либо указанным Клиентом Грузоотправителем. В случае, если передача Груза Логистам осуществляется не лично, а третьим лицом - Грузоотправителем, Клиент обязуется заблаговременно уведомить об этом Исполнителя, указав данные соответствующего Грузоотправителя, способом, указанным в п. 3.1.2. настоящего Положения. Уведомление считается принятым при получении Заказчиком подтверждения от Исполнителя. Клиент остается ответственным за действия указанного им Грузоотправителя перед Исполнителем. Клиент обязуется предоставить полномочия по передаче Груза и подписанию Акта приемки-сдачи Грузоотправителю посредством оформления соответствующей доверенности в простой письменной форме. Клиент извещен и подтверждает, что в случае передачи Груза Исполнителю третьим лицом, не уполномоченным Клиентом надлежащим образом (при отсутствии доверенности), но указанным Клиентом в качестве Грузоотправителя Клиент остается ответственным за действия такого лица.

4.3. Количество Логистов, участвующих в приемке и отгрузке, определяется Исполнителем самостоятельно, исходя из Заявки Клиента.

4.4. В случае приемки Самоупакованного Груза Логисты не проверяют содержимое упаковки и не вскрывают ее. Поверх упаковочного материала Клиента наклеивается пломбирочная наклейка Исполнителя. Клиент несет ответственность за содержимое Самоупакованного груза в соответствии с п. 8.4. настоящего Положения. Логисты проводят фотосъемку Самоупакованного Груза и принимают его по количеству упаковок.

4.5. В случае если Клиент не упаковывает Груз самостоятельно, Логисты проверяют Груз на предмет наличия предметов, запрещенных к хранению (п. 4.6. настоящего Положения), производят фотосъемку, фиксируют фотосъемкой дефекты и повреждения, осуществляют разбор крупных предметов в целях безопасной транспортировки и хранения, самостоятельно упаковывают Груз. На упаковки наклеивается пломбирочная наклейка Исполнителя.

4.6. После осуществления действий, указанных в пунктах 4.3. и 4.4. настоящего Положения, Логист составляет Акт приемки-передачи имущества, в котором фиксируется наименование и количество Груза (в случае если Груз не Самоупакованный), а также его повреждения, существующие на момент приемки. Стороны соглашаются с тем, что Акт приемки-передачи имущества расценивается Сторонами в качестве документа, соответствующего ч. 2 ст. 887 Гражданского Кодекса РФ.

4.7. Стороны подтверждают перечень предметов, запрещенных к хранению, в том числе в составе Самоупакованного Груза:

- Продукты питания и скоропортящиеся предметы;
- Воспламеняющиеся, взрывоопасные вещества или предметы, токсичные или радиоактивные вещества или газы, летучие жидкости;
- Химические вещества, горюче-смазочные вещества;
- Предметы, запрещенные или ограниченные в обороте или подлежащие изъятию у владельца по решению суда;
- Животные и иные живые существа, чучела животных, растения;
- Промышленные и бытовые лакокрасочные материалы в негерметичной или ранее вскрытой упаковке;
- Оружие, боеприпасы;
- Ювелирные изделия;

4.8. Исполнитель оставляет за собой право отказаться от хранения Груза, не упомянутого в п. 4.6. настоящего Положения, в случае наличия препятствий к его безопасному хранению, а также в случае отсутствия технической возможности его безопасной транспортировки. Исполнитель оставляет за собой право отказаться от хранения неделимого Груза, если его вес составляет более 50 кг.

4.9. Груз передается на хранение на неопределенный срок. Минимальный срок хранения Груза составляет 30 календарных дней. При оформлении Клиентом заявки на возврат Груза конечной датой хранения будет считаться дата возврата Груза Клиенту и подписание Акта возврата имущества.

5. Возврат Груза Клиенту

5.1. Возврат Груза осуществляется на основании Заявки Клиента, направляемой любым способом из указанных в п. 3.1. настоящего Положения. Дата возврата Груза согласовывается между Клиентом и Исполнителем отдельно.

5.2. Приемка Груза при возврате совершается Клиентом лично или лицом, указанным в Заявке в качестве Грузополучателя. В случае, получение Груза, осуществляется не лично, а третьим лицом – Грузополучателем, Клиент обязуется заблаговременно уведомить об этом Исполнителя посредством одного из способов, указанных в п. 3.2.2. настоящего Положения. Уведомление считается принятым при получении Заказчиком подтверждения от Исполнителя. Клиент остается ответственным за действия указанного им Грузополучателя перед Исполнителем. Клиент обязуется предоставить полномочия по получению Груза и подписанию Акта возврата имущества Грузополучателю посредством оформления соответствующей доверенности в простой письменной форме. Грузополучатель обязуется произвести осмотр и приемку Груза. Клиент извещен и подтверждает, что в случае получения от Исполнителя Груза третьим лицом, не уполномоченным Клиентом надлежащим образом (при отсутствии доверенности), но указанным Клиентом в качестве Грузополучателя, Клиент остается ответственным за действия такого лица и состояние имущества и его сохранности после приемки.

5.3. Приемка Самоупакованного Груза при возврате осуществляется исключительно по количеству упаковок. Вскрытие упаковок производится сторонами только в случае следов повреждения пломбировочных наклеек. Сбор разобранных предметов при осуществлении возврата не производится.

5.4. Приемка Груза, упакованного Логистами, осуществляется по количеству упаковок в случае, если Клиент не потребует приемки Груза со вскрытием упаковки. В случае получения такого требования от Клиента, Логисты совместно с Клиентом вскрывают упаковку и проверяют состояние Груза.

5.5. После осуществления действий, указанных в пунктах 5.2. и 5.3. настоящего Положения, Логист составляет Акт возврата имущества, в котором фиксируется наименование и количество возвращаемого Груза (в случае если Груз не самоупакованный). Стороны соглашаются с тем, что Акт возврата имущества расценивается Сторонами в качестве документа, соответствующего ч. 2 ст. 887 Гражданского Кодекса РФ.

5.6. В случае обнаружения повреждений Груза Клиент сообщает о них Логисту во время приемки, после чего Логист соотносит состояние Груза с его состоянием в момент приемки Груза у Клиента, зафиксированным в Акте приемки-передачи имущества. В случае соответствия состояния Груза на момент возврата состоянию на момент приемки, данные о дефектах не вносятся в Акт возврата имущества, и требования Клиента о компенсации ущерба не подлежат удовлетворению. В случае обнаружения дефектов, отсутствующих в Акте приемки-передачи имущества, Клиент и Логист вносят информацию о дефектах в Акт возврата имущества. В течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания Акта возврата имущества Клиент направляет Исполнителю претензию с подтверждением размера причиненного ущерба. В случае соответствия этих требований действующему законодательству и при отсутствии мотивированных возражений со стороны Исполнителя, компенсация причиненного ущерба осуществляется в размере, установленном п. 9.3. на счет Клиента в течение 30 дней с момента предъявления претензии.

6. Хранение и транспортировка Груза

- 6.1. Исполнитель осуществляет транспортировку Груза на Транспорте. Исполнитель самостоятельно определяет Транспорт в зависимости от количества и размеров Груза.
- 6.2. Исполнитель осуществляет хранение Груза на арендуемом Исполнителем охраняемом Складе. Исполнитель самостоятельно определяет место хранения Груза в зависимости от количества и размеров Груза.
- 6.3. Клиент имеет право запросить у Исполнителя комплект ключей для самостоятельного посещения Склада. В таком случае Исполнитель передает Клиенту по Акту приема-передачи комплект ключей от помещения, в котором хранится Груз Клиента. С момента передачи комплекта ключей с Исполнителя снимается, а на Клиента возлагается ответственность за сохранность Груза.
- 6.4. Самостоятельный доступ будет заблокирован в случае нарушения Клиентом срока оплаты счета (7 числа месяца, за который не поступала оплата).

7. Взаиморасчеты

- 7.1. Оплата услуг Исполнителя осуществляется в соответствии с Тарифами, размещенными на Сайте Исполнителя. Тарифы включают налог на добавленную стоимость, предусмотренный действующим законодательством РФ и иные применимые налоги.
- 7.2. Первая оплата производится Клиентом после размещения Груза на Складе посредством направления на указанный Клиентом адрес электронной почты Первого счета. Первая оплата включает в себя платеж за Первый Сервисный период, упаковку Груза (кроме Самоупакованных Грузов) погрузку Груза в транспортное средство Исполнителя, разгрузку Груза в соответствующее помещение на складе, транспортировку Груза на Склад. При этом Первый Сервисный период начинается с даты приемки Груза, и заканчивается в последний календарный день текущего месяца. После истечения Первого Сервисного периода каждый последующий период хранения («Сервисный период») будет равняться 1 (одному) календарному месяцу и будет начинаться с «Даты обновления», которой является первое число календарного месяца, следующего за Первым Сервисным периодом. Последним Сервисным периодом будем считаться период с первого календарного дня текущего месяца до даты возврата Груза. Оплата услуг Исполнителя («Периодические платежи») взимаются за каждый календарный месяц. В случае оказания услуг Клиенту в течение неполного календарного месяца (неполный Сервисный период) оплата производится пропорционально количеству дней фактического предоставления услуг Клиенту. По согласованию с Исполнителем, Клиент имеет право внести предварительную оплату за большее количество Сервисных периодов.
- 7.3. Периодические платежи должны быть оплачены Клиентом (А) после подписания Акта приемки Груза и размещения Груза на Складе за Первый Сервисный период и (В) за каждый следующий Сервисный период не позднее дня, следующего за последним днем текущего Сервисного периода. День, следующий за последним днем текущего Сервисного периода, считается первым днем следующего Сервисного периода и днем наступления срока оплаты. Счета на оплату следующего Сервисного периода выставляются Исполнителем за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала каждого следующего Сервисного периода. Оплата производится Клиентом наличными и безналичными платежами в соответствии с действующим законодательством РФ. Клиент несет ответственность за сроки внесения платежей.
- 7.4. В последний календарный день каждого Сервисного периода Исполнитель выставляет Клиенту Универсальный передаточный документ (УПД) о предоставленных услугах в текущем Сервисном периоде. Услуги считаются принятыми Клиентом при подписании соответствующего УПД. Услуги так же считаются принятыми в случае, если Клиент не подписал УПД или не предоставил мотивированный отказ от принятия услуг в течение 5 (пяти) дней с даты выставления УПД.

7.5. Клиент имеет право оплатить любые платежи Исполнителю в форме предоплаты за любой срок, согласованный с Исполнителем. В этом случае Исполнитель использует полученные от Клиента денежные средства на покрытие своих расходов. Денежные средства, оплаченные в качестве предоплаты, подлежат возврату в случае возврата Груза Клиенту.

7.6. В случае возврата Груза Исполнитель делает перерасчет внесенных Клиентом платежей исходя из общей продолжительности всех Сервисных периодов, в течение которых Клиенту оказывались услуги хранения. Возврат денежных средств в вышеуказанном случае производится за каждый оплаченный Сервисный период, в течение которого не оказывались услуги хранения.

7.7. Исполнитель вправе изменить Тарифы, предварительно уведомив Клиента за 14 календарных дней до даты изменения, включая день уведомления, но не включая дату изменения (первым днем считается день получения уведомления Клиентом). В случае если до даты изменения размера платы по Договору КЛИЕНТОМ была внесена предоплата, то периодические платежи за период с даты такого изменения, ранее оплаченные КЛИЕНТОМ в порядке предоплаты, подлежат перерасчету.

7.8. За нарушение срока оплаты 4 числа, 14 числа и 21 числа текущего месяца Клиент должен оплатить штраф в размере 1000 (Одна тысяча) рублей, НДС не предусмотрен. Оплата штрафов производится на основании уведомления, направляемого Исполнителем.

7.9. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

7.10. В случае возникновения у Клиента задолженности по оплате Периодических платежей в следствие неоплаты/несвоевременной оплаты Клиентом Периодических платежей и/или иных платежей, в том числе штрафных санкций, Исполнитель оставляет за собой право засчитывать поступившие от Клиента Периодические платежи в счет погашения такой задолженности, начиная с самой ранней.

7.11. С Клиента взимается плата за работу Логистов в соответствии с Тарифами, размещенными на Сайте Исполнителя.

7.12. Клиент имеет право отменить возврат Груза до 15:00 дня, предшествующего дню возврата. В случае если отмена возврата Груза совершена позднее 15:00 дня, предшествующего дню возврата, Груз не будет возвращен Клиенту, однако в целях взаиморасчетов такой возврат будет считаться состоявшимся. В соответствии с Тарифами он будет учтен как платный возврат с взиманием платы, установленной Тарифами.

8. Ответственность Сторон

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Исполнитель несет ответственность за документально подтвержденный ущерб, причиненный Грузу Клиента в порядке, установленном п. 5.5. настоящего Положения. Клиент не имеет право требовать компенсации косвенных убытков, упущенной выгоды и иных убытков и затрат, выходящих за пределы реального ущерба, причиненного Грузу Клиента. Лимит ответственности Исполнителя за ущерб, причиненный любому Грузу, за исключением Самоупакованного, составляет 30 000 (Тридцать тысяч) рублей в рамках одной заявки на хранение.

8.3. В отношении Самоупакованного Груза Исполнитель несет ответственность исключительно за утерю в пределах, не превышающих 2 000 (двух тысяч) рублей за 1 (один) кубометр.

8.4. Клиент несет ответственность за содержание Самоупакованного Груза. В случае если Самоупакованный Груз станет причиной ущерба, причиненного Складу и Грузам других Клиентов (воспламенение, загрязнение и пр.), Клиент будет обязан возместить причиненный ущерб в полном объеме.

8.5. Клиент несет ответственность за несвоевременную оплату услуг Исполнителя.

8.6. В случае возникновения задолженности по оплате услуг Исполнителя (Периодических платежей), Исполнитель вправе направить Клиенту посредством почты России и/или электронной почты письменное уведомление с требованием незамедлительно погасить задолженность и

забрать Груз. В этом случае Клиент будет обязан оплатить весь фактический период хранения. Исполнитель вправе удерживать Груз Клиента до момента получения полной оплаты в соответствии с Тарифами. Период удержания также подлежит оплате Клиентом в полном объеме. Неоплата задолженности и уклонение от получения Груза Клиентом будет расцениваться Исполнителем как отказ Клиента от Груза. По завершении 45 (сорока пяти) календарных дней удержания Груза с даты направления уведомления, если Клиент не предпринимает мер для погашения задолженности, Исполнитель имеет право по своему усмотрению реализовать или утилизировать Груз. Клиент будет обязан оплатить указанный период хранения и стоимость утилизации при невозможности реализации Груза.

8.7. В течение удержания Груза по основаниям, указанным в п. 8.6. Исполнитель имеет право изменить условия хранения, переместив по своему усмотрению Груз на открытый или неохраемый склад. В этом случае, если возврат груза Клиенту будет иметь место, Клиент не будет иметь право предъявлять претензии при выявлении дефектов груза. В случае реализации Груза в счет погашения задолженности в соответствии с п. 8.6. и 8.7. Исполнитель вправе нанять независимого оценщика для определения стоимости реализуемого Груза. Стоимость услуг оценщика подлежит возмещению Клиентом.

9. Прочие условия

9.1. В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Клиент дает Исполнителю, свое согласие на обработку, в том числе автоматизированную, персональных данных Клиента, собираемых при регистрации на Сайте и/или в Приложении, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Персональные данные Клиента предоставляются в целях исполнения обязательств. Согласие дается в отношении любых персональных данных, включая следующие: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, пол, семейный статус, адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, ИНН, банковские реквизиты.

9.1.1. Клиент самостоятельно несет ответственность за получение согласия указанных им третьих лиц на передачу и обработку их персональных данных ООО "ВИРГО" (ИНН 7743816560).

9.1.2. Клиент проинформирован, что с целью улучшения контроля качества обслуживания все звонки Персональному менеджеру или в отдел продаж записываются. Соединение с оператором подтверждает согласие Клиента на обработку ООО "ВИРГО" (ИНН 7743816560) сообщенных Клиентом персональных данных для дальнейшего взаимодействия Сторон.

9.1.3. Передача сообщений посредством электронной почты или Мессенджера (Whatsapp) подтверждает согласие Клиента на обработку ООО "ВИРГО" (ИНН 7743816560) сообщенных Клиентом персональных данных для дальнейшего взаимодействия Сторон.

9.2. Исполнитель может быть вынужден раскрыть информацию, в том числе персональные данные, связанные с Грузом, органам власти в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его опубликования на официальном Сайте Исполнителя и распространяет свое действие на все отношения Сторон в рамках оказания услуг Исполнителя. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Положением, стороны будут действовать в соответствии с законодательством РФ.

РЕКВИЗИТЫ АЛЬФАСКЛАДА

Общество с ограниченной ответственностью «ВИРГО»

Адрес местонахождения: 127106, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный Округ Марфино, проезд Гостиничный, д. 6, к. 2, помещ. 2/2

ИНН 7743816560 КПП 771501001

Банк: ПАО «Сбербанк России» г. Москва

Р/счет 40702 810 4 38000191 520
БИК 044 525 225
К/счет 30101 810 4 00000000 225

**Генеральный директор
ООО «ВИРГО»**

/Белехов С.Ю.

