



ГУ МВД России по г. Москве

УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННИХ
ДЕЛ ПО ЮЖНОМУ
АДМИНИСТРАТИВНОМУ
ОКРУГУ
(УВД по ЮАО ГУ МВД России
по г. Москве)

№ [REDACTED]

Г О предоставлении информации Г

В связи с проведением проверки [REDACTED] Отделом экономической безопасности и противодействия коррупции УВД по ЮАО ГУ МВД России по г. Москве, а также осуществления функций по выявлению, пресечению и предупреждению налоговых и экономических преступлений, руководствуясь п.4, ст.10; п.4, ст.11; п.4; п.4, ст.11; п.4 ч.1, ст.13 ФЗ «О полиции» №3-ФЗ от 07.02.2011, ст.ст.2,6,7,13,15 Закона РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» №144-ФЗ от [REDACTED] г., прошу Вас предоставить заверенные копии следующих документов:

1. Сведения о лицах осуществлявших руководство [REDACTED] за период с [REDACTED] г. по настоящее время (в виде приказов о назначении и увольнении генерального директора, главного бухгалтера);
2. Уставные документы организации, свидетельство о регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет, копия выписки из ЕГРЮЛ, сведения о расчетных счетах;
3. Документы, регламентирующие должностные обязанности лиц, ответственных за ведение финансово-хозяйственной деятельности организации с [REDACTED] г. по настоящее время;
4. Штатное расписание организации (с указанием паспортных данных сотрудников) с [REDACTED] г. по настоящее время;
5. Сведения об осуществлении финансово-хозяйственной деятельности [REDACTED] с контрагентами в электронном или бумажном виде, за период с [REDACTED] г. по настоящее время (в виде развернутых карточек и оборотно-сальдовых ведомостей по счетам 60, 62);
6. Книги покупок в электронном или бумажном виде, за период, с [REDACTED] года по настоящее время (расширенную по всем контрагентам с указанием ИНН и наименования);
7. Налоговые декларации;
8. Сведения об осуществлении финансово-хозяйственной деятельности [REDACTED] а именно:
 - договоры, с приложениями, спецификациями, дополнительными соглашениями, счета;
 - счета – фактуры;

- документы по оплате;
- товарно-транспортные накладные, ведомости;
- деловую переписку;
- справку о том, с кем конкретно из должностных лиц [REDACTED], велись переговоры и осуществлялось необходимое в подобных случаях деловое общение в рамках совместной коммерческой деятельности с [REDACTED] (Ф.И.О., контактные телефоны);
- сведения о местонахождении офисных помещений, о контактных данных должностных лиц указанных организаций-контрагентов.

Документы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены печатью и подписью руководителя организации, с приложением описи и сопроводительного письма.

На основании части ч.4 ст. 13 ФЗ «О полиции» от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ требования (запросы, представления, предписания) уполномоченных должностных лиц полиции обязательны для исполнения всеми государственными и муниципальными органами, организациями, должностными лицами и иными лицами в сроки, установленные в требовании (запросе, представлении, предписании), но не позднее тридцати дней с момента вручения требования (запроса, представления, предписания).

Дополнительно разъясняю, что в соответствии с ч.4 ст. 21 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации требования и запросы руководителя органы дознания и дознавателя, предъявленные в пределах полномочий, установленных настоящим Кодексом, обязательны для исполнения всеми учреждениями, предприятиями, организациями, должностными лицами и гражданами.

Одновременно обращаю Ваше внимание, что запрашиваемая информация используется только в служебных целях сотрудниками органов внутренних дел, имеющих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации допуск к налоговым и банковской тайнам, и разглашению не подлежит.

В связи с ограниченностью сроков проведения проверки, ответ прошу подготовить в десятидневный срок, по мере готовности связаться с инициатором запроса [REDACTED]