

***Список документов для заключения договора с ООО «ГЭС Брянск».***

1. **Заявка на заключение договора** в адрес ООО «ГЭС Брянск» на имя Генерального директора Киреенко Алексея Александровича (Приложение №1);
2. **Карточка с основными реквизитами организации** (Приложение №2);
3. **Копия устава в действующей редакции со всеми изменениями** (при наличии таковых) с отметкой о регистрации в налоговом органе. Допускается предоставление заверенной выписки из устава или заверенных страниц устава, содержащих информацию о местонахождении, учредителях, порядке избрания и полномочиях единоличного исполнительного органа и иных органов управления контрагента (далее – руководителя);
4. **Копия решения уполномоченного органа об избрании руководителя;**
5. **Копии документов, содержащих решение о создании контрагента** (решение, учредительный договор и т.п.), если не представлены иные документы, подтверждающие полномочия руководителя контрагента;
6. **Копия доверенности на право подписания Договора** (изменений, приложений и т.п.) в случае, если документы подписываются не руководителем контрагента;
7. **Копия свидетельства о государственной регистрации;**
8. **Копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;**
9. **Копии лицензий (сертификатов) на осуществление деятельности**, подлежащей лицензированию (сертификации) либо свидетельства о вступлении в СРО (если их наличие требуются в соответствии с условиями Договора);
10. **Выписка** (либо ее копия) **из ЕГРЮЛ**, выданная не позднее 30 дней до даты предоставления в Общество;
11. **Копия документа о нахождении на специальном налоговом режиме** в случае, если юридическое лицо является получателем средств Общества и не находится на общем режиме налогообложения;
12. **Копия баланса** (налоговой декларации) контрагента на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа (почтовой квитанцией об отправке) либо оригинал справки о балансовой стоимости активов контрагента на последнюю отчетную дату, подписанной руководителем и главным бухгалтером контрагента и скрепленной оттиском его печати;
13. **Письменные согласия субъектов персональных данных** (руководитель, главный бухгалтер, подписант Договора по доверенности, учредители и т.п.) на обработку и хранение их персональных данных, передаваемых Обществу (Приложение №3);

Документы просьба направлять на адрес электронной почты:

[v.alenkin@gesbryansk.ru](mailto:v.alenkin@gesbryansk.ru)

[a.alekseev@gesbryansk.ru](mailto:a.alekseev@gesbryansk.ru)

В теме письма указывайте «Чистый город»



## КАРТОЧКА с основными сведениями и реквизитами

(сокращённое наименование юридического лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года

(населённый пункт)

Полное наименование	
Наименование на иностранном языке (если есть)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон / факс	
Адрес страницы в сети Интернет / e-mail	
Адрес(а) фактического местонахождения (если отличается от юридического и/или почтового адресов)	
Руководитель (должность, ФИО, телефон)	
Главный бухгалтер (ФИО, телефон)	
Доверенное лицо (должность, ФИО, телефон, реквизиты доверенности)	
Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
ОКПО	
ОКАТО	
ОКВЭД	
Банковские реквизиты (расчётный счёт, наименование банка, корреспондентский счёт, БИК)	
Режим налогообложения (№ и дата уведомления и т.п.)	

Настоящим подтверждаем достоверность сообщённых сведений, а также факт того, что в отношении организации не ведётся ни одна из процедур, предусмотренных законодательством о несостоятельности (банкротстве), организация не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а в состав исполнительных органов организации не входят дисквалифицированные лица.

В случае изменения данных, указанных в карточке, обязуемся в течение десяти рабочих дней с даты изменения предоставить новую карточку

с уточнёнными сведениями и заверенные копии документов, их подтверждающих.

Принимаем на себя все риски за предоставление заведомо ложной информации, несвоевременное предоставление сведений об изменении вышеуказанных данных, а также иных сведений и документов, предусмотренных договорными обязательствами с ООО «ГЭС Брянск».

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
дата рождения \_\_. \_\_. \_\_\_\_,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

даю согласие ООО «ГЭС Брянск», расположенному по адресу: г. Брянск, ул. Сталелитейная д. 22 а (далее – «Общество»), на обработку моих персональных данных.

**1. Цель обработки персональных данных:**

- принятие Обществом решения о начале, поддержании и прекращении договорных отношений с лицом, предоставившим персональные данные, или организацией, которую он представляет / в которой работает;
- ведение правильного и своевременного учёта в договорной работе Общества.

**2. Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:**

- фамилия, имя, отчество;
- сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность (паспорте);
- контактная информация (адрес места жительства, номер телефона).

**3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:**

- сбор;
- хранение;
- накопление;
- систематизация;
- уточнение (обновление, изменение, и т.п.);
- обработка, в том числе с использованием средств автоматизации;
- уничтожение;
- передача уполномоченным органам по обоснованному письменному запросу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных допускается в электронном виде и на бумажных носителях.

**Данное Согласие действует в течение действия договорных отношений, в связи с которыми персональные данные были предоставлены.<sup>1</sup>**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\*Если это не противоречит Трудовому кодексу РФ, требованиям федеральных законов и иных нормативно-правовых актов РФ.

