

Приложение к Анкете для юридических лиц

Я,

Генеральный директор действующий на основании Устава

Лицо действующий (ая) на основании доверенности

Паспорт: серия

№

дата выдачи

Кем выдан

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания:

Настоящим подтверждаю, что в соответствии с требованиями федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, даю согласие ООО Миле СНГ, расположенному по адресу: 125284, Москва, Ленинградский проспект, 31А стр.1, на обработку своих персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации с индексом, адрес фактического проживания, и иные данные предоставленные мной в Анкете и прилагаемых документах, в целях проведения маркетинговых, социологических и других мероприятий, в том числе сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение. А также даю согласие на получение обо мне информации из общедоступных источников и от третьих лиц не запрещенными действующим законодательством РФ способами, в целях заключения договорных и иных отношений с ООО Миле СНГ. Настоящее согласие дано мной, действует бессрочно и может быть отозвано посредством направления соответствующего письменного заявления.

Дата

Подпись

Реквизиты для Договора:

Наименование ООО

Торговая марка

Фактический адрес

Юридический адрес

Рабочий телефон

Рабочий E-mail

Web-страница

Наименование банка Получателя

Местонахождение (город) банка

БИК банка

ИНН банка

Корреспондентский счёт банка

Расчетный счёт получателя

Приложение к Анкете для юридических лиц

Руководитель ФИО

Телефон руководителя

E-mail руководителя

Контактно лицо для обмена информации по Договору ФИО

Телефон контактного лица

E-mail контактного лица

Для оформления сотрудничества с ООО Миле СНГ просим Вас направить на почту sales.info@miele.ru скан-копии документов:

1. Анкета и Приложение к Анкете.
2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Свидетельство о гос. регистрации юр. лица).
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах РФ в качестве налогоплательщика.
4. Учредительные документы:
 - устав в текущей редакции со всеми изменениями;
 - положение о представительстве (филиале).
5. Решение органа управления о назначении генерального директора или коллегиального исполнительного органа (протокол или решение в зависимости от органа управления).
6. Приказы генерального директора:
 - о вступлении в должность;
 - о назначении главного бухгалтера.
7. Доверенности на всех представителей юридического лица, которые могут подписывать как сам договор (в случае, если его подписывает не руководитель), так и первичную документацию (закрывающие документы по договору).
8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
9. Справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам из налогового органа
10. Финансовые документы для ООО с ОСН: справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам из налогового органа или копия Бухгалтерского баланса за последний отчетный период. Отчётный период должен быть последним предшествующим заключению договора периодом.
Если компания применяет УСН: информационное письмо из налогового органа по форме 26.2-7 или копия титульного листа налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.
11. Справка о среднесписочной численности/ Штатное расписание (в случае наличия).
12. Копии правоустанавливающих документов на объект аренды (копия свидетельства о праве собственности на помещение, сдаваемое в аренду, при прямой аренде, а также выписка из договора аренды помещения, сдаваемого в субаренду, при субаренде), для контрагентов, оказывающих Обществу услуги по предоставлению помещений в аренду

На момент заключения договора Анкета, Приложение к Анкете и Справка об отсутствии задолженности предоставляются в оригинале. Остальные документы предоставляются в копиях в бумажном виде. Предоставляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом: круглой печатью Вашей организации и подписью Генерального директора или лица, уполномоченного действовать от имени Вашей организации на основании доверенности, с предоставлением на обозрение такой доверенности (копию – в Миле). Многостраничные документы предварительно должны быть прошнурованы и пронумерованы.