**ДОКУМЕНТЫ**

Пакет документов для изготовления карточки продавца:

1. По каждому работнику

* Согласие на обработку данных (образец во вложении)
* Фотография 3х4 см

1. По контрагенту

* Запрос на оформление карточек продавца (образец во вложении)
* Формат доверенности для контрагентов (образец во вложении)
* Образец списка (по всем работникам) (образец и правила заполнения во вложении, **ЗАПОЛНЯЕМ ТАБЛИЦУ, НЕ ПИШЕМ ОТ РУКИ**)

После заполнения всех данных необходимо направить в ГУП "Московский метрополитен" через окно экспедиции по адресу:

**г. Москва, Проспект Мира, д.41, стр.2.**

Также прошу направить таблицу «Образец списка (по всем работникам)» с паспортными данными в полном объеме на адрес

*F*[*aletovaSN@transport.mos.ru*](mailto:aletovaSN@transport.mos.ru)

Контактное лицо по вопросам изготовления карточек - Служба небилетных доходов, Фалетова Светлана

* тел. 8 (499) 325-27-96

e-mail: *F*[*aletovaSN@transport.mos.ru*](mailto:aletovaSN@transport.mos.ru)

Адрес для получения готовых карточек продавца –

**г. Москва, ул.Щепкина, д.51/4, стр.2.**

Срок действия карточки – 1 год с даты изготовления.