Генеральному директору

ФБУ «УРАЛТЕСТ»

Ю.М. Суханову

|  |  |
| --- | --- |
| от |  |
|  | *наименование организации* |

**ЗАЯВКА**

 Просим Вас оказать следующие услуги

* изготовление (воспроизведение) официальных документов по стандартизации (далее также – «НД»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Обозначение НД | Наименование НД | Количество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Реквизиты заказчика (или приложить карту предприятия):**

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |
| Расчётный счёт |  |
| Банк |  |
| Корреспондентский счет |  |
| БИК |  |
| ОКПО |  |
| ОГРН |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Указать необходимость оформления договора***  |  |
| Должность, ФИО руководителя, подписывающего договор |  |
| Действует на основании |  |

Оплату гарантируем.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *Должность руководителя* |  | *подпись* |  | *ФИО* |

МП

|  |  |
| --- | --- |
| Дата  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контактное лицо |  |  |  |  |
|  |  | *Должность, ФИО* |  | *тел., e-mail* |

***Заявку можно направить:***

***E-mail:*** ***fond@uraltest.ru******;*** ***tbelousova@uraltest.ru***

***Контактный телефон: (343) 236-30-15, доб. 335, 266***

**Срок хранения заявки – 1 месяц. В случае не поступления оплаты в течение месяца, заявка аннулируется.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Доверенность на получение документации № |  | от |  |