*(на фирменном бланке Заказчика)*

**Заявление о заключении договора**

Наименование заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на основании учредительных документов)

Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для почтовых отправлений при исполнении договора)

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо по договорной работе от заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. № тел. e-mail)

I. Сведения об объектах заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, виды требуемых работ (услуг) | Наименование объекта | Место нахождения | Краткая характеристика объекта | Ответственное лицо Заказчика, контактный телефон | Период оказания услуг  (выполнения работ) |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 1 | Аварийно-спасательные работы |  |  |  |  | с ….. по … |
| 2 |  |  |  |  |  | с ….. по … |

II. Способ обмена документами (отметить в графе):

|  |  |
| --- | --- |
| а) Электронный документооборот (ЭДО), оператор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| б) на бумажных носителях, посредством отправки почтовой корреспонденции |  |

III. Перечень требуемых документов для заключения договора *(надлежащим образом заверенные копии по эл. почте:* [ksenia@spas-komi.ru](mailto:ksenia@spas-komi.ru)*)*

- Карта партнера;

- Свидетельство на ОПО;

- Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН), свидетельство о внесении в государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН/КПП) (в случае внесения изменений с момента заключения действующего договора);

- Устав (в случае внесения изменений с момента заключения действующего договора);

- Выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

- Копия лицензии;

- Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, оформленные надлежащим образом (протокол (решение) уполномоченного органа управления о назначении исполнительного органа; оригинал доверенности, если договор будет подписываться не единоличным исполнительным органом; согласие органа управления на заключение договора, если это предусмотрено законодательством.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/