

### Заявка

**I. Просим Вас заключить договор** с нашей организацией на выполнение следующих видов работ (оказание услуг):

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;

**II. Источник финансирования:** \_\_\_\_\_  
(собственные, бюджетные ср-ва; наименование организации- плательщика)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя, тел./факс, юр. адрес, банковские реквизиты)

**III. Для заключения договора предоставляем сведения:**

1. Заказчик (полное юридическое наименование под которым предприятие (организация, КФХ и пр.) зарегистрировано в Гос. реестре) \_\_\_\_\_
2. Адрес Заказчика (местонахождение – точный адрес) \_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес \_\_\_\_\_
3. ИНН/КПП \_\_\_\_\_
4. Расчетный счет \_\_\_\_\_
5. Наименование и адрес банка \_\_\_\_\_
6. Корр. счет \_\_\_\_\_
7. БИК \_\_\_\_\_  
Телефон, тел.-факс Заказчика с указанием кода межгорода \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_
8. Данные контактных лиц и способы связи с ними: телефоны с указанием кода межгорода или оператора мобильной связи \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_
9. Наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор; наименование документа, из которого следуют полномочия на подписание договора \_\_\_\_\_
10. ФИО гл. бухгалтера (полностью) \_\_\_\_\_

**Приложения:**

- копия протокола (приказа) о назначении руководителя;
- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя  
организации-Заказчика

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

## **Примечание:**

Для удостоверения полномочий лица, подписывающего договор, предоставляется копия приказ о назначении руководителя, либо удостоверение, протокол собрания учредителей и проч., либо доверенность с подписью руководителя Заказчика и печатью организации на человека, уполномоченного на подписание договора с указанием даты, когда выдана доверенность; срока, на который выдана доверенность; объема полномочий (заверенную копию документов).

Указанные документы и сведения предоставляются на русском или белорусском языке.

Нотариального заверения копий не требуется, достаточно отметки о соответствии копий оригиналам, учиненной представителями Заказчика и заверенной печатью организации. Документы, составленные на иных языках, предоставляются в сопровождении их перевода на русский или белорусский язык, совершенного уполномоченным на то переводчиком. Нерезиденты Республики Беларусь сведения о своём наименовании, адресах и банковских реквизитах дополнительно предоставляют и на английском языке.

Вышеперечисленные документы возможно направить факсом на номера: **+375(17) 5066408** **+375(17) 5066140** или в отсканированном виде на адрес электронной почты [marketing@belsad.by](mailto:marketing@belsad.by)