(на фирменном бланке)

Республиканское унитарное предприятие «Национальный центр электронных услуг»

Заявка

на оказание услуг по пользованию технологической средойСМДО и тестированию СЭД на соответствие формату СМДО

В адрес республиканского унитарного предприятия «Национальный центр электронных услуг» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование Потребителя

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

**просит предоставить следующие услуги\*:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Пользование технологической средой** СМДО
 |  |
| 1. **Консультационно-техническая поддержка в технологической среде СМДО**
 |  |
| 1. **Тестирование СЭД на соответствие формату СМДО**
 |  |

**\*Отметьте необходимые услуги знаком «+» в соответствующей графе**

К настоящей Заявке прилагается информация о Потребителе (Приложение).

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

(подпись) ФИО

Главный бухгалтер /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

Приложение к Заявке

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Информация о Потребителе

(заполняется разборчиво, печатным шрифтом)

|  |
| --- |
| 1. **Общие сведения о Потребителе**
 |
| **Информация** | **Заполняется Потребителем** |  |
| **Полное наименование** |  |  |
| **Сокращенное наименование** |  |  |
| **Учетный номер налогоплательщика** |  |  |
| **Адрес - почтовый** |  |  |
| **Адрес – юридический** |  |  |
| **Телефон**  |  |  |
| **Факс** |  |  |
| **Email** |  |  |
| **Организационно-правовая форма** |  |  |
| **Наименование СЭД** |  |  |
| **Версия программного продукта** |  |  |
| 1. **Банковские реквизиты**
 |
| **Расчетный счет** |  |
| **Наименование банка, МФО, адрес банка** |  |
| **Источник финансирования** |  |
| 1. **Контактные данные**
 |
| **Должность и ФИО руководителя, подписывающего договор** |  |
| **Документ, подтверждающий полномочия руководителя** |  |
| **Контактное лицо по вопросам заключения и ведения договоров** |  |
| **Контактное лицо по вопросам взаиморасчётов** |  |
| **Тех спец** |  |