Заместителю директора по метрологии ФБУ «Воронежский ЦСМ»

П.В. Воронину

**ЗАЯВКА**

на изготовление официальных копий нормативных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заявитель:** | Дата |  |
|  |  |  |
|  | Физ.лицо | Согласен на обработку персональных данных |  |
|  |  |  |  |
| Фамилия, инициалы  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  | Юр.лицо | Учетный код\1 Заказчика |  |
|  |  |  |  |
| Наименование |  |
| Адрес |  |
| ИНН  |  | КПП |  |
|  |
| Договор № |  | от |  |  |
|  |

**Прошу изготовить следующие нормативные документы:**

| № п/п | Обозначение (номер) стандарта | Примечание (например количество экземпляров) |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Дополнительная информация:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| Просим направить:  | х | счет для оплаты и  |  |  договор\2  | на e-mail: |  |
|  |
| Контактное лицо: |  |
|  |
|  | Телефон рабочий |  | мобильный |  |

Оплату гарантируем\3.

 (Должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Примечания.

1. Учетный код Заказчика присваивается при первом обращении Заявителя в ФБУ «Воронежский ЦСМ». Заявитель, обратившийся впервые, не заполняет Учетный код заказчика. При повторном обращении Заявитель при возможности указывает Учетный код из оформленных ранее документов (счет, договор, акт, счет-фактура).
2. Если кроме счета требуется договор на изготовление нормативных документов, то при получении заказа необходимо будет представить договор, полученный вместе со счетом, заполненный Заявителем, с печатью и подписью Заявителя, в двух экземплярах. Типовые формы договоров размещены на официальном сайте ФБУ «Воронежский ЦСМ» (пункт меню «Документы»).
3. Заказ выдаётся по доверенности, после оплаты счета.