

от \_\_\_\_\_

Исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Просим заключить договор на аренду оборудования и оказание услуг, а так же гарантируем оплату услуг ООО "КУБ", сохранность и своевременный возврат предоставленного оборудования.

**Опросный лист предприятия:**

- Наименование предприятия (полностью):  
\_\_\_\_\_

- Дата начала деятельности: \_\_\_\_\_
- Основные направления деятельности: \_\_\_\_\_
- Ресурсы в сети Интернет (сайт, соц.сети): \_\_\_\_\_
- Участие в выставочной деятельности: \_\_\_\_\_
- Характер интереса к услуге проката (разовый, постоянный): \_\_\_\_\_
- Вид оплаты: \_\_\_\_\_
- Телефон / факс: \_\_\_\_\_
- e-mail: \_\_\_\_\_

**Реквизиты для заключения договора:**

- ИНН \_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_
- Юридический адрес: \_\_\_\_\_
- Фактический адрес: \_\_\_\_\_
- Наименование банка: \_\_\_\_\_
- Расчетный счет: \_\_\_\_\_
- Корреспондентский счет: \_\_\_\_\_
- ИНН Банка: \_\_\_\_\_ БИК Банка: \_\_\_\_\_

**Уполномоченное/ответственное лицо для подписания договора и получение Карты Клиента:**

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

(указать должность и ФИО полностью)

**Список доверенных лиц на получение оборудования (копии документов прилагаются):**

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
действующий на основании доверенности (гарантийного письма) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
контактный тел. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

М.П.

**Приложения к письму:**

- Спецификация оборудования с указанием сроков и даты аренды и перечень дополнительных услуг (доставка, вывоз, услуги специалистов и прочее)
- Цветная копия (скан) свидетельства о регистрации юридического лица (место регистрации - только Санкт-Петербург)
- Цветная копия (скан) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
- Цветная копия (скан) первой и последней (где стоит печать налоговой службы) страницы действующего Устава организации с проставленной на них оригинальной живой печатью организации.
- Цветная копия (скан) Приказа о назначении генерального директора организации (или того, кто будет подписывать основной договор)
- Цветная копия (скан) паспорта (главная страница + регистрация) и контактные данные доверенного лица для оформления Карты Клиента и последующего получения оборудования по доверенности.
- Цветная копия (скан) доверенности для ответственных лиц.

\_\_\_\_\_ СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ \_\_\_\_\_

(заполняется в FotoVideo KUB)

Заключен договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выдана Карта Клиента № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /