

Генеральному директору
ООО ТК «Кашалот
Кокшаровой Е.А.»

от _____

*(для юридических лиц, ИП: указать наименование, ИНН, телефон)
(для физических лиц указать паспортные данные, телефон)*

Письмо

Просим предоставить копии следующих документов, подтверждающих оказание услуги:

_____ *(указать наименование документа и его номер)*

Оплату услуги по тарифам Экспедитора гарантируем.

- адрес электронной почты;
- перечень необходимых вам документов;
- уполномоченное на получение документов лицо (при получении в офисе)
- способ оплаты;
- способ получения документов (адрес обособленного подразделения компании).

«___» _____ 201__ г. *(дата)*

Генеральный директор**

(для юридических лиц)

М.П.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

*Предоставляются копии следующих документов: экспедиторская расписка.

**Либо иное уполномоченное лицо, с обязательным приложением действующей доверенности, либо приказа, дающего полномочия на подписание письма

ДОВЕРЕННОСТЬ №

Дата выдачи «__» _____ 201_ г.

Доверенность действительна по «__» _____ 201_ г.

Доверенность выдана _____
Должность _____ Фамилия Имя Отчество _____

Паспорт: серия _____ № _____,

Кем выдан _____

Дата выдачи «__» _____ 201_ г.

Доверяется представлять интересы по вопросам получения и отправления материальных ценностей на основании перевозочных документов (Экспедиторских расписок, транспортных накладных) с правом подписи во всех необходимых документах. Доверяется получать все документы, связанные с перевозкой и экспедированием грузов (в т.ч. экспедиторские расписки, транспортные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета, счета-фактуры (в т.ч. авансовые) и др.

Перевозочный документ № _____ от «__» _____ 201_ г.

Подпись лица, получившего доверенность _____

Руководитель _____
Подпись _____ Расшифровка _____

М.П.

Главный бухгалтер _____