На фирменном бланке

Управляющему директору

АО «Туапсинский морской торговый порт»

Рыкованову А.Е.

наименование заявителя либо его уполномоченного представителя;

просит Вас рассмотреть возможность заключения договора на

перевалку и транспортно-экспедиционное обслуживание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

экспорт, импорт, транзит, каботаж

груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид груза с указанием физических и химических свойств, веса места, транспортного состояния (тара, связки и др.),

наличие сертификатов безопасности и соответствия груза

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в месяц/год, в период завоза/вывоза груза в/из

тонн, куб.м, ед.

порта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Доставка груза в порт будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид транспорта

вывоз груза из порта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Судовые партии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тн.

вид транспорта

Предполагаемые сроки накопления/хранения груза в порту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Тип хранения груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

открытое/закрытое, иные особенности

Дата (период) поступления груза в порт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для решения АО «ТМТП» вопроса о заключении договоров направляем следующую информацию:

- копию информации/декларации о грузе;

- дополнительные требования к складированию груза;

- ориентировочный размер судовых партий;

- характеристики зафрахтованного флота;

- станции отправления/назначения груза;

- собственник подвижного состава;

- порт, страна погрузки/выгрузки;

- и др;

а также следующие документы/заверенные надлежащим образом копии:

- для российских юридических лиц:

1. Устава, либо другого документа, на основании которого осуществляется деятельность;
2. Выписки (листа записи) единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
3. Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
4. Справки государственного органа статистики о присвоении кодов;
5. В случае подачи заявки и (или) заключения договора представителем - соответствующей доверенности, дающей право на заключение договора от имени заявителя;
6. Финансового отчета за последние 2 года;
7. Информацию о конечных бенефициарах;
8. Информация о соблюдении /отсутствия необходимости соблюдения корпоративных процедур;
9. Заполненная карточка клиента (банковские реквизиты, юридический и почтовый адреса, средства связи - телефон, факс, электронная почта, контактное лицо и т.д.).

- для нерезидентов РФ:

* + - 1. Нотариально заверенную копию Устава и его перевод на русский язык с проставлением апостиля, если они нотариально заверялись за рубежом;
      2. Выписки из Торгового реестра страны происхождения иностранного Клиента с заверенным переводом на русский язык;
      3. Подтверждение полномочий лица на право подписания договора, нотариально заверенная доверенность с апостилем, либо выписка из протокола о назначении (избрании) на должность с заверенным переводом на русский язык.
      4. Заполненная карточка клиента (банковские реквизиты, юридический и почтовый адреса, средства связи - телефон, факс, электронная почта, контактное лицо и т.д.).

Приложение:

Руководитель заявителя Подпись

либо иное уполномоченное лицо