

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ЗАЯВКИ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПЕЧАТИ (ШТАМПА)

- 1. Письмо оформляется на фирменном бланке организации, если таковой имеется*
- 2. К письму прилагается копия документа (Лист записи, Свидетельство, Диплом.)*

В ООО «Печати Любые»
Генеральному директору
Натурину Ю.Н.

Заявление

Я _____ являюсь
(Ф.И.О.)
_____ действующий (ая)
(должность: генеральный директор, учредитель)

на основании _____
(устав, приказ, доверенности, свидетельство, диплом)

Прошу Вас изготовить _____
(штамп / печать) _____
(название ООО, ИП, врач...)

в количестве _____ в связи _____
(штук) (с производственной необходимостью \ регистрацией \ утерей.)

Копию Листа записи о государственной регистрации (Свидетельство / Диплом / Приказ / Доверенность) прилагаю.

_____ \ _____
подпись расшифровка

Контактный тел. _____

М.П
(если имеется)

Дата: « _____ » _____ 202__ г.