Предоставляется на фирменном бланке Заказчика

Начальнику экологической службы АО «ММРП»

 ФИО

**ЗАЯВКА**

в экологическую службу Акционерного общества «Мурманский морской рыбный порт» на оказание услуг экологической службы

**по разработке паспорта опасного отхода, образующегося в процессе осуществления хозяйственной деятельности**

(наименование организации (далее - заказчик)

(юридический адрес, банковские реквизиты заказчика, телефон, факс)

(фактический адрес)

в лице

(фамилия, имя, отчество руководителя или ответственного представителя (по доверенности)

**просит произвести** **разработку паспорта опасного отхода, образующегося в процессе осуществления хозяйственной деятельности***:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование отхода (код ФККО при наличии) | Хоз. деятельность Заказчикакод ОКВЭД | Адрес расположения объекта | Класс опасности | Деятельность в результате которой образуется отход | Свойства отхода (агрегатное состояние, химический состав) |
|       |       |       |       |       |       |       |

(другая необходимая информация)

Заказчик обязуется обеспечить Исполнителя в течении 7 (семь) календарных дней в полном объеме необходимыми исходными данными и документами, которые требуются для разработки Паспортов опасных отходов, в соответствии с требованиями нормативных документов.

Если в процессе разработки документации изменятся исходные данные, стоимость дополнительных работ согласуется Сторонами в Дополнительных соглашениях к Договору.

Срок оказания услуг Исполнителем продлевается на срок соответствующий сроку проведения дополнительных мероприятий необходимых для оформления паспорта отхода (отбора пробы отхода и лабораторных исследований пробы отхода и представления результатов Заказчику; подготовки внутренних документов Заказчика, получение иных исходных данных по запросу Исполнителя).

Паспорт опасного отхода, подготовленный Исполнителем, утверждается руководителем Заказчика.

 Паспорт опасного отхода, подготовленный Исполнителем, (при необходимости) подается Заказчиком в Уполномоченный государственный орган самостоятельно.

Оплату гарантирую.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО, печать)

Заявка принята «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрирована в журнале под № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Настоящая Заявка Исполнителем:

 - согласована

 - не согласована

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

*Примечание: Заявка подается и принимается только по утвержденной форме, при этом в заявке должны быть заполнены все графы (при невостребованности отдельных граф - поставить прочерк).*