

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ
„ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ
И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ”**

ИСКАНЕ

ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ПОКУПКО-ПРОДАЖБА НА СКЛАДОВИ ЗАПИСИ

От _____
(фирма, правна форма)

вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията с ЕИК: _____

със седалище и адрес на управление: _____

(населено място, община, област, ж.к., кв., ул., №, бл., вх., ет., ап., офис №)

, представлявано от _____
(име, презиме и фамилия)

на длъжност _____, ЕГН _____

и вписано като съхранител под № _____ (_____)
(арабски цифри) (номер, изписан с думи)

в Регистъра на лицата-съхранители, който е неразделна част от Регистъра на складовете за съхраняване на запаси от нефт и нефтопродукти по ЗЗНН.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

1. Моля, на основание чл. 9 и чл. 20а от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД), чл. 35, ал. 1 и ал. 10 от Закона за запасите от нефт и нефтопродукти (ЗЗНН), във връзка с чл. 16, ал. 2, т. 4 от Устройствения правилник на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси” да сключа договор за покупко-продажба на _____ / _____ брой/я Складови записи.
(арабски цифри / брой или броя, изписани с букви)

2. Уведомявам Ви, че подписването на договора за покупко-продажба и получаването на складовите записи ще бъде извършено от _____
(име, презиме, фамилия)

в качеството _____ на _____ от _____
(име, презиме, фамилия)

съгласно нотариално заверено пълномощно рег. № _____
(номер и дата)

3. Контакт с лицето, което ще подпише договора за покупко-продажба и получаването на складовите записи от името на _____
(съхранител - фирма, правна форма)

може да бъде осъществен на следния телефон _____

4. Във връзка с настоящото искане, желая да ми бъде издадена проформа фактура, която да бъде изпратена на следния факс и/или електронна поща за да бъде извършено плащането _____
(факс и/или електронна поща)

5. Запознат/а съм за задълженията, произтичащи от чл. 35, ал. 11 от ЗЗНН в случай че,

загуби качеството си на съхранител по смисъла на ЗЗНН, за

(фирма, правна форма)

безвъзмездно връщане на ДА „ДРВВЗ“ всички закупени (непопълнени и попълнени) складови записи в срок до 3-ри (три) работни дни от датата на уведомлението за заличаването. Задължавам се да върна складовите записи с писмо, депозирано в деловодството на агенцията на адрес: гр. София 1000, ул. „Московска“ № 3, в което ще бъдат описани броя и номерата на складовите записи, които ще бъдат върнати.

Към настоящото искане прилагам заверено копие на

(№, дата на нотариално заверено пълномощно)

Уведомен съм, че закупените от мен бланки на складови записи, се получават лично в деловодството на Централно управление на ДА ДРВВЗ на адрес: гр. София 1000, ул. „Московска“ №3, в работен ден от 9:00ч. до 17:30ч.

Актът на получаване се удостоверява чрез подписване на приемо-предавателен протокол между служител на ДА ДРВВЗ и законен представител на дружеството, или упълномощено от него лице.

Дата: _____ Град/Село _____

Подпис: _____

Уникален номер на заявката:

Версия 1

Дата на създаване 10.09.2021 г.

Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при избор на дата)

Забележка: Когато дадено празно поле не е необходимо да бъде попълнено, в него се поставя тире.