

На фирменном бланке организации!

д/м/г

От генерального директора (Указать организацию и правовую форму организации)

ФИО

или от уполномоченного лица, действующего на основании доверенности

ФИО

Информационное письмо.

Настоящим письмом компания (Указать организацию и правовую форму организации) уведомляет компанию ООО "РИК" о том, что по заявке № ? от ч/м/г, водитель **ФИО**, изменился адрес выгрузки.

Просим выгрузить груз по заявке № ? от ч/м/г, на новом месте, а именно -

Генеральный директор или Уполномоченное лицо, действующего на основании доверенности (Указать организацию и правовую форму организации)

_____/ФИО

М.П.

Образец 2.

Акт о срыве/опоздании на выгрузку перевозке.

Должен содержать следующее:

- 1.д/м/г
- 2.Место составления акта
3. Должностные лица и их ФИО
4. Краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для составления акта
5. Подписи участвующих в составлении акта сторон

а)В случае отказа от подписи лица, участвующего в составлении акта, в акте указывается причина отказа.

б)Акт составляется в количестве экземпляров, соответствующем числу участвующих в его составлении лиц, но не менее чем в 2 экземплярах. Исправления в составленном акте не допускаются.

На фирменном бланке организации!

д/м/г

место составления

От генерального директора (Указать организацию и правовую форму организации)

ФИО

или от уполномоченного лица, действующего на основании доверенности

ФИО

к генеральному директору ООО "РИК"

Кайдалову А.А.

Претензия.

Компания (Указать организацию и правовую форму организации) договорилась с компанией ООО "РИК" о том, что по заявке № ? от ч/м/г, водитель ФИО, автомобиль № , должен быть прибыть на погрузку/выгрузку - ч/м/г и время. В назначенную дату и время автомобиль на погрузку/выгрузку не прибыл.

В связи с этим, компания (Указать организацию и правовую форму организации) требует компенсировать ООО "РИК": (выбрать нужное)

а) штраф за срыв перевозки в размере 20% от стоимости перевозки + (при необходимости указать дополнительные понесенные расходы, которые должны быть документально подтверждены (с проведенными оплатами дополнительных расходов) .)

б) штраф за опоздание на выгрузку в размере из расчета ... за сутки + (при необходимости указать дополнительные понесенные расходы, которые должны быть документально подтверждены (с проведенными оплатами дополнительных расходов) .)

+ Перечень прилагаемых документов, подтверждающие обстоятельства изложенные в претензии

Генеральный директор или Уполномоченное лицо, действующего на основании доверенности (Указать организацию и правовую форму организации)

_____/ФИО

М.П.

Образец 4.

Акт об **утрате/недостачи/повреждении** груза.

Должен содержать следующее:

- 1.д/м/г
- 2.Место составления акта
3. Должностные лица и их ФИО
4. Краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для составления акта
5. В случае утраты или недостачи груза, повреждения (порчи) груза - их описание и фактический размер;
6. Подписи участвующих в составлении акта сторон

а)В случае отказа от подписи лица, участвующего в составлении акта, в акте указывается причина отказа.

б)Акт составляется в количестве экземпляров, соответствующем числу участвующих в его составлении лиц, но не менее чем в 2 экземплярах. Исправления в составленном акте не допускаются.

На фирменном бланке организации!

д/м/г

место составления

От генерального директора (Указать организацию и правовую форму организации)

ФИО

или от уполномоченного лица, действующего на основании доверенности

ФИО

к генеральному директору ООО "РИК"

Кайдалову А.А.

Претензия.

Компания (Указать организацию и правовую форму организации) договорилась с компанией ООО "РИК" на перевозку груза по заявке № ? от ч/м/г, водитель ФИО, автомобиль № . Груз был принят Исполнителем (компанией ООО "РИК") от Отправителя в полном объеме, без нареканий к количеству груза, качеству упаковки груза и пр. О чем свидетельствует подписанная ТТН/ТН или другое (указать док-т подтверждающий прием груза Исполнителем от Отправителя).

При выгрузки автомобиля у Получателя, было обнаружено -
Описать что было обнаружено, в каком кол-ве и пр.

Сумма ущерба составила -

В связи с этим, компания (Указать организацию и правовую форму организации) требует возместить ООО "РИК":

- а) Стоимость утраченного/поврежденного/недостающего груза
- б) Стоимость части перевозки, пропорциональной утраченному/ поврежденному/ недостающему грузу.
- в) (при необходимости указать дополнительные понесенные расходы, которые должны быть документально подтверждены (с проведенными оплатами дополнительных расходов) .)

+ Перечень прилагаемых документов, подтверждающие обстоятельства изложенные в претензии

Генеральный директор или Уполномоченное лицо, действующего на основании доверенности (Указать организацию и правовую форму организации)

_____/ФИО

М.П.

д/м/г

От генерального директора ООО "РИК"

Кайдалова А.А.

Уведомление 1/И.

Настоящим письмом компания ООО "РИК" уведомляет Клиента (Заказчика перевозки), что по заявке № от ч/м/г, водитель ФИО прибыл на место погрузки (указ. адрес). При прибытие на место погрузки выявилось:

Отметить нужное:	Возможные варианты :
	1. Указанный в Заявке адрес погрузки груза не соответствует действительному.
	2. Подъездные пути, к указанному месту погрузки, находятся не в надлежащем для подъезда состоянии и/или не соответствуют РФ ГОСТ Р 50597-93
	3. На указанном в Заявке адресе погрузки, погрузка осуществляется на нескольких терминалах/площадках/складах и т.п., но об этом не был оповещен Исполнитель.
	4. Предъявленный к перевозке Груз не соответствует Заявке по габаритам, массе, объему или иным свойствам
	5. Тара или упаковка Груза не соответствует требованиям пунктам 3.4.2-3.4.4 "Правил оказания автотранспортных услуг ООО "РИК"";
	6. Груз может повредить или испачкать оборудование Исполнителя (данное условие не было обговорено в Заявке)
	7. Груз не допускается к перевозке заявленным видом транспорта или не подлежит хранению в согласованных в Заявке условиях
	8. Способ погрузки груза не соответствует заявленному способу в Заявке на перевозку
	9. Иное

Просим в кратчайшие сроки устранить/изменить возникшую проблему. В противном случае компания ООО "РИК" вправе отказаться от исполнения данной Заявки и взыскать с Клиента штраф в размере 20% от стоимости Услуги и понесенные расходы (порожний пробег транспорта, неполученные доходы, возможные штрафные санкции и иные).

Генеральный директор
ООО "РИК"

_____/Кайдалов А.А.

На фирменном бланке организации!

д/м/г

От генерального директора (Указать организацию и правовую форму организации)

ФИО

или от уполномоченного лица, действующего на основании доверенности

ФИО

Уведомление 1/К.

Настоящим письмом компания (Указать организацию и правовую форму организации) уведомляет компанию ООО "РИК" о том, что по заявке № ? от ч/м/г, водитель **ФИО**, на погрузке будут отсутствовать предусмотренные законодательством документы, а именно:

Отметить нужное:	Возможные варианты :
	1. Товарно-транспортная накладная (ТТН).
	2. Транспортная накладная.
	3. Товарная накладная.
	4. Сертификаты (если они нужны для данного вида товара)
	5. Паспорта качества (если они нужны для данного вида товара)
	6. Санитарные справки (если они нужны для данного вида товара)
	7.
	8.
	9.

Просим компанию ООО "РИК" осуществить перевозку без необходимых документов. Факт осуществления перевозки будет подтвержден и достаточен для оплаты оказанной услуги, на основании:

Отметить нужное:	Возможные варианты :
	1. Расписка от ФИО
	2. Данного уведомления + подписанного акта выполненных работ(предоставленного в электронном виде для компании ООО "РИК")
	3. Гарантийного письма об оплате.
	4.

Генеральный директор или Уполномоченное лицо, действующего на основании доверенности (Указать организацию и правовую форму организации)

_____/ФИО

М.П.

д/м/г

От генерального директора ООО "РИК"
Кайдалова А.А.

Уведомление 2/И.

Настоящим письмом компания ООО "РИК" уведомляет **Клиента** (Заказчика перевозки), что по заявке № ? от **ч/м/г**, водитель **ФИО** прибыл на место погрузки (**указ. адрес**). Время прибытия (**указать время прибытия**). Данное уведомление информирует клиента о том, что автотранспорт считается предоставленным.

Просим осуществить погрузку автотранспорта согласно регламенту указанному в "Правилах перевозок грузов автомобильным транспортом" (если иное не оговорено в Заявке). В противном случае за каждый час сверхнормативного простоя транспорта будет начислена сумма равная почасовой тарификации данного вида транспорта у компании ООО "РИК".

Генеральный директор
ООО "РИК"

_____/Кайдалов А.А.

На фирменном бланке организации!

д/м/г

От генерального директора (Указать организацию и правовую форму организации)

ФИО

или от уполномоченного лица, действующего на основании доверенности

ФИО

Уведомление2/К.

Настоящим письмом компания (Указать организацию и правовую форму организации) уведомляет компанию ООО "РИК" о том, что по заявке № ? от ч/м/г, водитель ФИО, у Получателя груза будут отсутствовать предусмотренные законодательством документы на получение груза и/или у грузополучателя нет возможности сделать отметки в сопроводительных документах на груз, а именно:

Отметить нужное:	Возможные варианты :
	1. Доверенность от Клиента сотруднику на получение груза от Исполнителя.
	2. Паспорт сотрудника уполномоченного Клиентом на получение груза от Исполнителя.
	3. Печать Получателя груза, согласно сопроводительным на груз документам.
	4. Подпись Получателя груза, согласно сопроводительным на груз документам
	5.

Просим компанию ООО "РИК" осуществить выгрузку груза без необходимых документов/отметок.

При необходимости получения от Получателя каких-либо расписок, писем и т.п. Указать данную необходимость

Факт осуществления перевозки и выгрузки груза подтверждаем.

Претензий по данной перевозки не имеем.

Генеральный директор или Уполномоченное лицо, действующего на основании доверенности (Указать организацию и правовую форму организации)

_____/ФИО

М.П.

д/м/г

От генерального директора ООО "РИК"

Кайдалова А.А.

Уведомление З/И.

Настоящим письмом компания ООО "РИК" уведомляет **Клиента** (Заказчика перевозки), что по заявке № ? от **ч/м/г**, водитель **ФИО** прибыл на место выгрузки (**указ. адрес**).

Подъездные пути к месту выгрузки не подготовлены для проезда грузового автотранспорта, а именно (**указать состояние дороги**).

Просим в кратчайшие сроки подготовить подъездные пути к месту выгрузки, либо осуществить выгрузку в доступном для подъезда грузового автотранспорта месте. В противном случае за каждый час сверхнормативного простоя транспорта будет начислена сумма равная почасовой тарификации данного вида транспорта у компании ООО "РИК".

Генеральный директор
ООО "РИК"

_____/Кайдалов А.А.

На фирменном бланке организации!

д/м/г

От генерального директора (Указать организацию и правовую форму организации)

ФИО

или от уполномоченного лица, действующего на основании доверенности

ФИО

Уведомление З/К.

Настоящим письмом компания (Указать организацию и правовую форму организации) уведомляет компанию ООО "РИК" о составлении акта о **срыве погрузки/просрочке в доставке** (по вине Исполнителя) по заявке № ? от ч/м/г, водитель ФИО, автомобиль № , в связи с **неподачей/задержкой в доставке груза Отправителю/Получателю** автотранспорта Исполнителя в указанное в Заявке место и время.

Генеральный директор или Уполномоченное лицо, действующего на основании доверенности (Указать организацию и правовую форму организации)

_____/ФИО

М.П.

д/м/г

От генерального директора ООО "РИК"
Кайдалова А.А.

Уведомление 4/И.

Настоящим письмом компания ООО "РИК" уведомляет **Клиента** (Заказчика перевозки), что по заявке № ? от **ч/м/г**, водитель **ФИО** прибыл на место выгрузки (**указ. адрес**). Время прибытия (**указать время прибытия**). Данное уведомление информирует клиента о том, что автотранспорт считается предоставленным на выгрузку.

Просим осуществить выгрузку автотранспорта согласно регламенту указанному в "Правилах перевозок грузов автомобильным транспортом" (если иное не оговорено в Заявке). В противном случае за каждый час сверхнормативного простоя транспорта будет начислена сумма равная почасовой тарификации данного вида транспорта у компании ООО "РИК".

Генеральный директор
ООО "РИК"

_____/Кайдалов А.А.

На фирменном бланке организации!

д/м/г

От генерального директора (Указать организацию и правовую форму организации)

ФИО

или от уполномоченного лица, действующего на основании доверенности

ФИО

Уведомление 4/К.

Настоящим письмом компания (Указать организацию и правовую форму организации) уведомляет компанию ООО "РИК" о составлении акта **о порче/бое/недостачи** (указать нужное) продукции обнаруженного при выгрузке автомобиля по заявке № ? от ч/м/г, водитель **ФИО**, автомобиль № .

Дата составления акта - ч/м/г, время -

Просим явиться в назначенное время и дату представителя Исполнителя либо согласовать иную дату и время, в противном случае акт будет составлен без представителя Исполнителя.

Генеральный директор или Уполномоченное лицо, действующего на основании доверенности
(Указать организацию и правовую форму организации)

_____/ФИО

М.П.