

Генеральному директору ООО «\_\_\_\_\_»  
Г-ну \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел./факс: \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

**РАСПОРЯДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

по электронному договору поставки № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Настоящим письмом уведомляем, что до иных распоряжений, просим ООО «\_\_\_\_\_» (далее необходимо выбрать подходящий вариант):

**ВАРИАНТ 1**

отгружать товар в адрес нашей организации через следующую транспортную компанию (далее – «ТК»):

наименование ТК: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Оплата всех услуг ТК за счет нашей организации.

**ВАРИАНТ 2**

передать товар уполномоченной нами ТК:

наименование ТК: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

по адресу (указать адрес терминала, где передается товар ТК): \_\_\_\_\_

Оплата всех услуг ТК за счет нашей организации.

**ВАРИАНТ 3**

отгружать товар в адрес нашей организации по адресу доставки (указать адрес склада Покупателя, торговой точки, где передается товар Покупателю):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В случае изменения указанного адреса доставки, обязуемся предоставить новое распорядительное письмо.

\_\_\_\_\_  
(должность)

МП.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)