

**В Администрацию  
ТРЦ «Перловский»**

От \_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Наименование Арендатора

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

**ЗАЯВКА на ВВОЗ/ВЫВОЗ  
товара/материальных ценностей/оборудования/материалов  
на территорию ТРЦ «Перловский»**

Прошу Вас разрешить ввоз/вывоз (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сотрудниками \_\_\_\_\_  
(наименование фирмы, название бутика)

В следующем составе(Ф.И.О., № паспорта)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

автомобиль \_\_\_\_\_ г/н: \_\_\_\_\_

дата ввоза/вывоза с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

время ввоза/вывоза \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

место ввоза/вывоза: дебаркадер, паркинг, служебный вход (нужное подчеркнуть)

Подпись материально ответственного лица от арендатора (по Доверенности)

\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

**СОГЛАСОВАНО:**

Администрация ТРЦ «Перловский»

\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Ввоз/вывоз отработал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О. охранника

Время « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин. Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.