

**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»
(ввоз и вывоз крупногабаритного груза только после 24:00!)**

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.