**Заявка от арендатора**

|  |
| --- |
| **ДАННЫЕ АРЕНДАТОРА**  |
| Наименование арендатора, бренд1  |   |
| Ответственное лицо от арендатора1  |   |
| Контактный телефон1  |   |
| 1. **ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ**
 |
| Предполагаемая дата и время проведения работ1  |  дата  |  время  |
| **Клининг:** □ Организация уборки помещения □ Организация вывоза мусора   | **Эксплуатация:** □ Устранение протечек                □ Спринклерная система □ Электро-системы                      □ Системы охлаждения и подогрева   |
| **Другое:**   |
| Состав исполнителей (Ф.И.О.) 1  | 1.
2.
3.
 |
| 1. **ВЫНОС/ВНОС ИМУЩЕСТВА**
 |
| Ф.И.О. лица, имеющего право выноса/вноса  |   |
| Дата и время выноса/вноса2  |  дата  |  время  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование имущества**  | **Количество предметов**  |
|   |   |
|   |   |

  |
| 1. **ВЪЕЗД/ВЫЕЗД**
 |
| Данные автомобиля  |  марка автомобиля  |  регистрационный номер  |
| Планируемое время въезда/выезда2  | Въезд  |  дата  |  время  |
| Выезд  |  дата  |  время  |
| **ОТ АРЕНДАТОРА**  |
| Уполномоченный представитель арендатора  |  подпись  |  инициалы, фамилия  |  дата  |
| **СОГЛАСОВАНИЕ ОТ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ**  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Подразделение / ответственное лицо**  | **Фамилия, инициалы ответственного сотрудника**  | **Подпись**  | **Дата**  |
| Руководитель отдела аренды ТРЦ   |   |   |   |
| Руководитель службы эксплуатации3  |   |   |   |
| Руководитель отдела маркетинга  |   |   |   |
|  |  |  |  |

 Управляющий ТРЦ |

**Список сотрудников, выполняющих работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Ф.И.О. сотрудника**  | **Гражданство**  | **Номер паспорта**  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |