



Управляющему ТК «Городок»

Угарову В.Ф.

от _____

конт. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим Вас разрешить доступ сотрудникам подрядной организации _____
_____ (название указать) в арендованное нами помещение в
неработающие часы ТК «Городок», а именно с ___ час. ___ мин. «___» _____ 201__ г. до
___ час. ___ мин. «___» _____ 201__ г., в связи с _____
_____.

Список сотрудников подрядной организации:

1. _____
ФИО (полностью) – паспортные данные
2. _____
ФИО (полностью) – паспортные данные
3. _____
ФИО (полностью) – паспортные данные
4. _____
ФИО (полностью) – паспортные данные
5. _____
ФИО (полностью) – паспортные данные

Ответственное лицо со стороны Арендатора:

(Ф.И.О., подпись, телефон)

«___» _____ 201__ г.

_____ / _____

подпись

расшифровка