

ЗАЯВКА

от « _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с договором аренды № _____ от « _____ » _____ 20__ г., прошу сотрудников компании _____, занимающей в строении № _____ Этаж № _____ Офис / помещение № _____

выделить временные пропуска для входа на территорию ЗАО «Яуза Риэлти» в рабочие дни

на период действия Договора аренды с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. с режимом работы с _____ по _____.

Контактный телефон _____

Фамилия	Имя	Отчество	Паспортные данные		Домашний адрес	Должность
			№ и серия	Паспорт выдан (кем, когда, где)		

По окончании срока действия договора аренды обязуюсь сдать временные пропуска своих сотрудников в отдел кадров ЗАО «Яуза Риэлти»

Руководитель организации _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

М П

«Согласовано»:

Отдел аренды _____