РАЗРЕШЕНИЕ

 на занос/вынос материальных ценностей

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 *Дата подачи разрешения*

Просьба согласовать занос/вынос *(выбрать один из вариантов)* материальных ценностей, принадлежащих Арендатору, в сопровождении ответственного лица в указанный период.

Ответственное лицо Арендатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ФИО, должность, моб. телефон*

|  |
| --- |
| Перечень материальных ценностей |
| № п/п | Наименование | Кол-во |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Дата и время заноса/выноса материальных ценностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| За и от имени Арендатора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Предоставленные данные подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ м.п. *ФИО* | За и от имени ООО «БЦ на Люсиновской»Заместитель генерального директора Согласие на проведение работ подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Долюк Н.А. /м.п. |