



Приложение №2
к Регламенту работы
Бизнес-центра «РЕГИОН»

**Заявка на получение корреспонденции/ключей от офисного помещения/на круглосуточный
доступ без предварительной записи**

Бланк организации

Генеральному директору _____

от _____

(этаж, № офиса)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу Вас разрешить получать корреспонденцию на ресепшн БЦ «РЕГИОН» следующим сотрудникам нашей организации, СТРОГО при предъявлении паспорта или водительского удостоверения:

1. Ф.И.О. (полностью);
2. Ф.И.О. (полностью);
3. Ф.И.О. (полностью);

Прошу Вас разрешить получать ключи от офисного помещения № _____ на ресепшн БЦ «РЕГИОН» следующим сотрудникам нашей организации, СТРОГО при предъявлении паспорта или водительского удостоверения:

1. Ф.И.О. (полностью);
2. Ф.И.О. (полностью);
3. Ф.И.О. (полностью);

Прошу Вас разрешить круглосуточный допуск в БЦ «РЕГИОН» без предварительной записи следующим сотрудникам нашей организации, СТРОГО при предъявлении паспорта или водительского удостоверения:

1. Ф.И.О. (полностью);
2. Ф.И.О. (полностью);
3. Ф.И.О. (полностью);

Генеральный директор _____ / _____

МП