



Приложение №1
к Регламенту работы
Бизнес-центра «РЕГИОН»

Заявка на Вывоз/Вынос материальных ценностей

Генеральному директору _____

от _____

(этаж, № офиса)

Материальный пропуск

От Арендатора

на вывоз/вынос из Помещения № _____ следующих материалов (оборудования):

1. _____ ;

2. _____ ;

3. _____ .

Подъем/спуск материалов или оборудования осуществляется строго в присутствии Администратора или Диспетчера.

Ответственный _____

Генеральный директор _____ / _____

МП

« _____ » _____ 20__ г.