**Приложение № 1**

Управляющему эксплуатацией БЦ «КЛИМОВСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З а я в к а**

**на выдачу постоянного пропуска**

Прошу оформить магнитные карты (ключи) допуска сотрудникам компании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1.Фамилия Имя Отчество, Должность

2.

3.

Ответственным за получение оформленных карт назначаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность Подпись Фамилия

Дата Печать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отметка о согласовании управляющего эксплуатацией

**Приложение № 2**

Управляющему эксплуатацией БЦ «Климовск»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список лиц, приглашенных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование компании Арендатора

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя,  отчество | Роспись должностного лица |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, подпись, фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отметка о согласовании управляющего эксплуатацией

**Приложение № 3**

**БЦ «КЛИМОВСК»**

**Разовый пропуск №\_\_\_\_\_\_**

**НА ВНОС (ВВОЗ)/ВЫНОС (ВЫВОЗ) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| «**РАЗРЕШАЮ**»  Компания-арендатор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( ф.и.о.) (подпись) **«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года.** | «**СОГЛАСОВАНО**»  Управляющий эксплуатацией БЦ «Климовск»:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ф.и.о.) (подпись) **«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер Помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Название компании-арендатора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. лица, осуществляющего внос(ввоз) / вынос(вывоз) (подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)  Автомашина (марка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гос. номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Использование лифта при вносе/выносе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ лифта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Маршрут \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата вноса / выноса (нужное подчеркнуть) «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года.  Время: с \_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Наименование изделий | Количество Изделий  (шт.) | Количество Мест (паковок) | Объём Метров/куб. | Номера Пломб (печатей) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Отметка на КПП о вносе / выносе ТМЦ | Дата | Время | Ф.И.О. контролера | Роспись |
|  |  |  |  |  |

Разрешение на внос(вынос) имущества подтверждает представитель компании-арендатора. Управляющий эксплуатацией БЦ «КЛИМОВСК» (либо лицом его замещающее) согласовывает внос, указанного в пропуске имущества.

**Приложение № 4**

Управляющему эксплуатацией БЦ «КЛИМОВСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**БЦ «КЛИМОВСК»**

Заявка на допуск автомобилей на территорию

Компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка автомашины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гос.номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия Подпись

Печать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отметка о согласовании управляющего эксплуатацией

**Приложение № 5**

Управляющему эксплуатацией БЦ «КЛИМОВСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка

на выполнение работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Отрывной талон**  Компания заявитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Характер неисправности:  Дата подачи заявки:  Отметка о приеме заявки:  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Роспись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **Заявка**  Компания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Характер неисправности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата подачи заявки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Отметка о приеме заявки:  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роспись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отметка заявителя о выполнении заявки:  Работы выполнены с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ качеством  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роспись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение: Акт № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 7**

Управляющему эксплуатацией БЦ «КЛИМОВСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка на проход в здание БЦ «КЛИМОВСК» в выходные и праздничные дни**

В связи со служебной необходимостью прошу разрешить проход в задние

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.следующим сотрудникам компании:

1. ФИО

2. ФИО

3. ФИО

а так же посетителям:

1. ФИО

2. ФИО

3. ФИО

Под ответственность сотрудника ФИО, контактный телефон.

Ответственное лицо (подпись) Расшифровка подписи

дата. Печать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отметка о согласовании управляющего эксплуатацией

**Приложение № 8**

Управляющему эксплуатацией БЦ «КЛИМОВСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка на ежедневную сдачу (изъятие) тубуса с комплектом ключей службе охраны Бизнес-центра «КЛИМОВСК»**

В связи со служебной необходимостью прошу разрешить следующим сотрудникам компании:

1. ФИО

2. ФИО

3. ФИО

оставлять (изымать) опечатанный тубус с ключами от арендуемых нашей компанией помещений.

Ответственное лицо (подпись) Расшифровка подписи

дата. Печать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отметка о согласовании управляющего эксплуатацией

**Приложение № 9**

Управляющему эксплуатацией БЦ «КЛИМОВСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка на уборку арендуемых площадей**

Просим Вас об организации услуги уборки на арендуемых нами площадях \_\_ кв.м. , расположенных на \_\_ этаже, комната(ты) №\_\_\_.

Режим уборки просим установить- ежедневный (иной).

Ответственное лицо (подпись) Расшифровка подписи

дата. Печать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отметка о согласовании управляющего эксплуатацией

**Приложение № 10**

АКТ

Приема-передачи ключей

от помещений Пользователей Бизнес-центра «КЛИМОВСК»

в опечатанном тубусе

Г.о. Подольск, мкр. Климовск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, БЦ «КЛИМОВСК», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, старшего смены охраны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составили настоящий АКТ о том, что старший смены принял, а представитель Арендатора сдал опечатанный тубус с нижеперечисленными ключами от помещения по адресу: Московская область, г. Климовск, ул. Западная, д. 11, \_\_ этаж, комнаты №№ \_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Количество ключей | Этаж | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  | опечатано |

1. ключи подлежат хранению в специальном шкафу в мониторной комнате в опломбированном виде
2. факт, вскрытия ключей фиксируется АКТом и доводится в письменном виде до руководителя компании Арендатора.

Представитель БЦ «КЛИМОВСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял:

Старший смены охраны

объекта БЦ «КЛИМОВСК» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал:

Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 11

Управляющему эксплуатацией БЦ «КЛИМОВСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

**на внос (вынос) крупногабаритных материальных ценностей.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование компании.

Материальные ценности (наименование, количество, тип и т.д.)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный представитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, подпись, фамилия.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отметка о согласовании управляющего эксплуатацией