

**ЗАЯВКА-РАЗРЕШЕНИЕ  
на проведение работ/мероприятий  
на территории Торгового Центра**

г. Владимир

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Арендатор \_\_\_\_\_ договор № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(наименование арендатора, номер/дата договора)

Подрядчик \_\_\_\_\_ договор № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(наименование подрядчика, номер/дата договора)

**1.** Настоящим просим разрешить произвести следующие работы/мероприятия:

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

Место проведения работ/мероприятий:

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

**2.** Дата и время проведения работ/мероприятий \_\_\_\_\_

**3.** Сотрудники, привлеченные к выполнению работ:

4.1. \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_

4.3. \_\_\_\_\_

**5.** Допуск для производства работ на территории ТЦ (согласно СНиП 12-03-2001)

Арендодатель (Администрация) разрешает производство работ, поименованных в пункте 1 настоящей заявки, под руководством технического персонала – представителя арендатора/подрядчика на следующий срок:

начало "	"	г. окончание "	"
----------	---	----------------	---

До начала работ необходимо выполнить следующие мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ:

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

**6.** Представитель Арендатора/Подрядчика, ответственный за проведение работ/мероприятий:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон)

Заявитель:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:**

Согласование со службами	ФИО	Согласовано/Отказ в согласовании	Дата	подпись	примечание
Главный инженер					

**«ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ РАЗРЕШАЮ»:**

**Директор ООО ТД Черемушки**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.