

***Заявление о предоставлении пропусков сотрудникам Арендатора***

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Арендатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№помещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит Администрацию ТРК FORT Отрадное разрешить нахождение следующих сотрудников в Помещении

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Паспортные данные(серия, номер) | Занимаемая должность | Контактный телефон  | Разрешение на работу для иностранных граждан (серия, номер кем и когда выдан) | Право на вскрытие и закрытие помещения (имеет / не имеет) |
|   |   |   |   |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |  |   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ответственное лицо Арендатора – Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись)

**К заявлению в обязательном порядке прикладывается ксерокопия паспорта или иного удостоверения личности с фотографией (размер фото 3\*4) соискателя пропуска.**

В целях исполнения Федерального Закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О Правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а также Трудового Кодекса Российской Федерации, для осуществления допуска сотрудников на территорию ТРК FORT Отрадное, к данному заявлению необходимо предоставить письмо на фирменном бланке организации с указанием ФИО полностью; серия, номер, кем и когда выдан паспорт; разрешение на работу с вложением копий указанных документов.

**Сотрудники, не указанные в письме, к работам на территории ТРК FORT Отрадное допущены не будут**