ИП Астафьев Кирилл Олегович
Управляющая организация бизнес-центра «ЗЭТА»
ИНН 420528859563 · ОГРНИП 305420509656168
650992, г. Кемерово, ул. 50 лет Октября, 11
info@zta.cc · zta.cc · тел.: +7 (923) 611-39-01

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____

на вынос (вывоз) имущества из здания бизнес-центра «ЗЭТА»

Форма к пунктам 4.2–4.3 и 14.2 Правил внутреннего распорядка бизнес-центра «ЗЭТА» (zta.cc/docs/pravila.pdf). Здание: г. Кемерово, ул. 50 лет Октября, 11. Пропуск оформляется на вынос мебели, техники и оборудования (переезд, ремонт, окончание аренды, передача имущества третьим лицам), подписывается руководителем владельца имущества или уполномоченным им лицом и при выносе сдаётся дежурному вахты. Личные вещи, ноутбуки и документы выносят без пропуска.

1. Владелец имущества

Поле	Значение
Организация / ИП / физическое лицо	
Помещение (номер офиса, этаж)	
Договор (номер, дата)	
Основание выноса (переезд, ремонт, окончание аренды, аренда или лизинг имущества, иное)	
Дата и время выноса	
Транспорт (марка, госномер) — при вывозе	

2. Перечень имущества

№	Наименование, отличительные признаки	Кол-во	Примечание

3. Условия

3.1. Пропуск действителен только на указанные в нём дату и имущество; пропуск с исправлениями недействителен. Владелец имущества подтверждает, что имущество принадлежит ему на праве собственности либо находится у него на ином законном основании (аренда, лизинг, хранение), указанном в графе «Основание выноса», и что его вынос не нарушает прав третьих лиц.

3.2. Крупногабаритное имущество перемещается в пассажирском лифте только в пределах его грузоподъёмности и с защитным покрытием кабины, которое выдаёт вахта; о перемещении управляющая организация (далее — УО) уведомляется за один рабочий день. Повреждения общего имущества Здания при выносе устраняются за счёт владельца имущества.

3.3. При окончании аренды пропуск регистрируется УО не позднее следующего рабочего дня, не дожидаясь акта возврата помещения (пункт 14.2 Правил внутреннего распорядка).

3.4. Персональные данные из пропуска обрабатывает ИП Астафьев К.О. (650992, г. Кемерово, ул. 50 лет Октября, д. 11, офис 1; info@zta.cc) для обеспечения пропускного режима (пункт 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ; Политика: https://zta.cc/policy/); срок хранения пропуска — один год.

Вынос разрешаю — руководитель организации (уполномоченное лицо) / физическое лицо: _____ / _____ / тел. _____ М.П. (при наличии печати)

Виза УО (при окончании аренды): _____ / _____ / «____» _____ 20____ г.

Вынесено (вывезено) «____» _____ 20____ г. Дежурный вахты: _____ / _____ /