

### Заявление на аренду блок-контейнера 2,4х6,0

<b>СВЕДЕНИЯ О КОМПАНИИ</b>	
Наименование организации:	
ИНН	
Адрес офиса:	
Номера телефонов и факсов:	
Электронный адрес:	
Адрес сайта	
Ф.И.О. Генерального директора:	
Контактный телефон:	
<b>Адрес местонахождения бытовок (точный)</b>	
Количество бытовок в аренду, шт.	
Срок аренды, мес.	
<b>Ф.И.О. контактного лица моб. телефон</b>	

**В день доставки бытовки арендатор обязан:**

- 1) В лице представителя Арендатора предоставить свой гражданский паспорт РФ, передать представителю Арендодателя доверенность, копию гражданского паспорта и приказ о назначении его ответственным за сохранность принимаемого имущества (бытовки).
- 2) Обеспечить подъезд автотранспорта на место разгрузки бытовки.
- 3) Принять имущество (бытовку) по акту передачи от представителя Арендодателя.

**При возврате бытовки арендатор:**

- 1) Не менее чем за 5 рабочих дней, в письменной форме сообщает Арендодателю о намерении вернуть имущество (бытовку) с указанием даты возврата.
- 2) В день возврата Арендатор сдает бытовку по акту передачи, представителю Арендодателя в чистом и исправном виде.
- 3) Обеспечивает беспрепятственный проезд автотранспорта Арендодателя на место погрузки бытовки,
- 4) Обеспечивает беспрепятственную возможность погрузки и вывоз бытовки

#### Таблица расчета арендной платы.

Срок аренды	Аренда в месяц
1 мес.	<del>6000 руб.</del> 3000 акция
2 мес.	<del>5000 руб.</del> 3000 акция
3 мес.	<del>4500 руб.</del> 3000 акция
4 мес.	<del>4000 руб.</del> 3000 акция
5 мес.	<del>3500 руб.</del> 3000 акция
6 мес.	3000 руб.

Стоимость доставки бытовки на объект и ее возврат составляет 12000 руб., если объект арендатора, удалён более чем на 50км от склада компании, то производится доплата из расчёта 140руб за 1км.

Оплата доставки и возврата производится одновременно при оплате аренды.

**! Перечень необходимых документов для аренды бытовок**

- ! Свидетельство о государственной регистрации (копия, печать)
- ! Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) (копия, печать)

Генеральный директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Отправьте по факсу 329-93-75 или на почту 7156087@bk.ru**

**Справки по телефону +7(812)715-6087**