Заявка заполняется сотрудниками Приложение №4

Административно-хозяйственных отделов корпусов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | ***ЗАЯВКА*** | | | | |
|  | | ***на дополнительный вывоз мусора*** | | | | |
| Адрес корпуса | | |  | | | | |
| Дата вывоза | | |  | | | | |
| Объем контейнера | | |  | | | | |
| Ответственный сотрудник АХО корпуса, контактный телефон | | |  | | | | |
| ***Предоставление машины возможно не ранее, чем через 2 рабочих дня после подачи заявки.*** | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |

Дата составления заявки:

Структурное подразделение:

***Руководитель структурного подразделения Ф.И.О.***

***подпись***