Заявка заполняется сотрудниками АХО

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | ***ЗАЯВКА*** | | | | |
|  | | ***на дополнительный вывоз мусора КГО или СО*** | | | | |
| Договор (наличие/отсутствие) №, дата | | |  | | | | |
| Дата оказания услуг | | |  | | | | |
| Место оказания услуг | | |  | | | | |
| Наименование отходов, код по ФККО, класс опасности | | |  | | | | |
| Объем отходов | | |  | | | | |
| Объем контейнера | | |  | | | | |
| Наличие оформленных подписанных документов о списании имущества, подлежащего вывозу | | |  | | | | |
| Ответственный сотрудник АХО корпуса, контактный телефон | | |  | | | | |
|  |  | | |  |  |  | | |

Дата составления заявки:

Структурное подразделение:

Адрес корпуса:

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель АХО | Ф.И.О./ подпись |
| Согласовано |  |
| Директор Дирекции  по управлению административно-учебными и жилыми корпусами | Ф.И.О./подпись |

Исполнитель:

Ф.И.О.

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_