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.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_