Заявка заполняется сотрудниками АХО

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ЗАЯВКА** | | | | |
|  | | **по комплексному обслуживанию помещений** | | | | |
| **Название мероприятия:**  -уборка в выходной день, доп. уборка,  -генеральная уборка,  -услуги по мытью окон,  -услуги по профессиональной чистке коврового покрытия,  - услуги по профессиональной чистке мягкой мебели,  -обслуживание гардероба. | | | | |  | |
| № приказа | | | | |  | |
| № № кабинетов для уборки | | | | |  | |
| Площадь уборки | | | | |  | |
| Дата, время уборки | | | | |  | |
| Ответственный сотрудник АХО корпуса, контактный телефон | | | | |  | |
|  |  | |  |  | |  |

Дата составления заявки:

Адрес корпуса АХО №\_\_\_\_:

|  |  |
| --- | --- |
| 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.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_