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