Приложение № 4

**Начальнику эксплуатационно-**

**технического управления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАЯВКА** |
|  | **на электромонтажные работы** |
| № и наименование кабинета/аудитории/лаборатории/помещения |  |
| Вид работ | Ремонт розетки **(пример)**Замена светильников **(пример)** |
| Сотрудник, ответственный за помещение, контактный телефон |  |
|  |  |  |  |  |

Дата составления заявки:

Структурное подразделение:

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

 ***подпись***

Исполнитель:

Ф.И.О.

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 3

**Начальнику эксплуатационно-**

**технического управления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***ЗАЯВКА*** |
|  | ***на уборку помещений*** |
| Название мероприятия |  |
|  № и наименование кабинета/аудитории/лаборатории/помещения |  |
| Сотрудник, ответственный за помещение, контактный телефон |  |
|  |  |  |  |  |

 Дата составления заявки:

Структурное подразделение:

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

 ***подпись***

 Исполнитель:

Ф.И.О.

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 8

**Начальнику эксплуатационно-**

**технического управления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАЯВКА** |
|  | **текущий ремонт помещения** |
| № и наименование кабинета/аудитории/лаборатории/помещения |  |
| Описание технического состояния помещения |  |
| Дата предыдущего ремонта |  |
| Вид планируемого функционального назначения помещения | (рабочий кабинет, аудитория, лаборатория и т.д.) |
| Перечень необходимых работ |  |
| Сотрудник, ответственный за помещение, контактный телефон |  |
|  |  |  |  |  |

Дата составления заявки:

Структурное подразделение:

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

 ***подпись***

***Проректор по направлению деятельности Ф.И.О.***

 ***подпись***

Приложение: Фотоматериалы на \_\_л. в \_\_экз.

Исполнитель:

Приложение № 1

**Начальнику эксплуатационно-**

**технического управления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАЯВКА** |
|  | **на такелажные работы** |
| № и наименование кабинета/аудитории/лаборатории/помещения  |  |
| Вид работ | Перенос шкафа **(пример)** |
| Сотрудник, ответственный за помещение, контактный телефон |  |
|  |  |  |  |  |

Дата составления заявки:

Структурное подразделение:

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

 ***подпись***

Исполнитель:

Ф.И.О.

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 6

**Начальнику эксплуатационно-**

**технического управления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАЯВКА** |
|  | **на сантехнические работы** |
| № и наименование кабинета/аудитории/лаборатории/помещения |  |
| Вид работ | Течь регистра отопления **(пример)**Отсутствие тепла в помещении **(пример)** |
| Сотрудник, ответственный за помещение, контактный телефон |  |
|  |  |  |  |  |

Дата составления заявки:

Структурное подразделение:

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

 ***подпись***

Исполнитель:

Ф.И.О.

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

**Начальнику эксплуатационно-**

**технического управления**

**Заявка на оказание автотранспортных услуг**

Подразделение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное название)

Просит Вас выделить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (тип автомобиля)

для поездки по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( если адресов несколько, указать весь маршрут)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель поездки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

время подачи а/м: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, место подачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предполагаемое время использования а/м:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И. О. полностью, с указанием телефона для связи)

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И. О. полностью)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И. О. полностью)

 Приложение № 2

**Начальнику эксплуатационно-**

**технического управления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАЯВКА** |
|  | **на мелкий бытовой ремонт** |
| № и наименование кабинета/аудитории/лаборатории/помещения |  |
| Вид работ | Ремонт дверной ручки **(пример)**Ремонт окна **(пример)** |
| Сотрудник, ответственный за помещение, контактный телефон |  |
|  |  |  |  |  |

Дата составления заявки:

Структурное подразделение:

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

 ***подпись***

Исполнитель:

Ф.И.О.

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

**Начальнику эксплуатационно-**

**технического управления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***ЗАЯВКА*** |
|  | ***на вынос крупногабаритных отходов*** |
| № и наименование кабинета/аудитории/лаборатории/помещения |  |
| Объем мусора | 2 сломанных парты **(пример)** |
| Сотрудник, ответственный за помещение, контактный телефон |  |
|  |  |  |  |  |

Дата составления заявки:

Структурное подразделение:

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

 ***подпись***

Исполнитель:

Ф.И.О.

 Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_