|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование структурного подразделения**  адрес  т. 00-00-00  **ЗАЯВКА**  от \_\_.\_\_.20\_\_\_ |  | | Начальнику  управления делами  Н.Ю. Ранневой |
| Прошу заказать экспресс-доставку корреспонденции:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  сроки и условия доставки | | | |
| **1. Отправитель** | | | |
| Адрес отправителя | |  | |
| Наименование компании - отправителя | |  | |
| Контактный телефон отправителя | |  | |
| ФИО отправителя | |  | |
| **2. Получатель** | | | |
| ФИО получателя | |  | |
| Наименование компании - получателя | |  | |
| Адрес получателя (город, улицы, № дома, № корпуса, № кабинета) | |  | |
| Контактный телефон получателя | |  | |

Условия и сроки доставки мне разъяснены и понятны.

Источник финансирования:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Наименование должности *подпись* И.О. Фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| Дата подачи заявки |  |
| Время подачи заявки |  |