

Форма служебной записки на предоставление въезда/выезда на (с) территории Университета
автотранспорта подрядных и иных организаций

Проректору по безопасности
(включая праздничные выходные дни).

начальнику отдела охраны и режима (кроме
праздничных выходных дней)

Инициалы, фамилия

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу Вас разрешить въезд/выезд на (с) территорию (и) РГГУ
автотранспорта _____
(наименование организации)

(Водитель, пассажир (-ы) ФИО, паспортные данные или водительское удостоверение, серия, номер, кем и когда выдан, гражданам иностранных государств дополнительно ксерокопии документов разрешающие осуществление трудовой деятельности на территории РФ, марка, г.р.з, автомобиля)

На « ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин

По адресу _____ (территория
въезда/выезда, адрес местонахождения)

На основании _____
(договора оказания возмездных (безвозмездных) услуг № ____ срок действия договора с ____ до ____ или иное указать)

Цель въезда/выезда _____
(ввоз/вывоз, разгрузка/погрузка товаров, предметов или иное указать)

Приложение _____
(товарно-транспортные накладные, перечень ввозимых/вывозимых товаров, предметов или иное указать)

должность руководителя
структурного подразделения

подпись

расшифровка

Исполнитель: ФИО, должность
тел.: (____) ____ - ____ - ____, email: _____@rggu.ru