|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение 11**к **Регламенту** организации и сопровождения мероприятий в зданиях НИУ ВШЭ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название подразделения заказчика |  | Управление по организации и сопровождению научных конференций и семинаров |
|  |  |  |

 |  |
|  |  |

**Заявка**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**на выдачу презентационных товаров**

Прошу выдать для проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать формат и название мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 которое проходит в НИУ ВШЭ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующие презентационные материалы: (указать даты)

- бейдж на логотипированной ленте - \_\_\_ шт.;

- папка для бумаг А4 - \_\_\_ шт.;

- ручка шариковая - \_\_\_ шт.;

- блокнот для записей - \_\_\_ шт.

Руководитель подразделения ФИО

 (подпись)

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_