|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_