**«СОГЛАСОВАНО»**

**Заместитель декана по АХР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пурчел А.Е.**

**И.О. декана химического факультета**

**МГУ им. М.В. Ломоносова,**

**доктору химических наук,**

**профессору Карлову С. С.**

**ЗАЯВКА.**

Прошу Вашего разрешения на вывоз(вынос) из помещения №.. (далее наименование кафедры, лаборатории) ниже перечисленных материальных средств (перечислить):



« » …. 202.. года с … до … часов, для передачи в (наименование учреждения), в связи с (далее уточняется необходимость).

Ответственное лицо – (Ф. И. О., должность)

Заведующий кафедрой (лабораторией):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

«дата» месяц, 202.. г.