Отдел документационного обеспечения

и контроля исполнения документов

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

**Кому**: начальнику управления по административно-хозяйственной работе и

капитальному строительству П.Я. Обидченко

**От кого:** начальника ОДОКИД Л.Е. Лоскутовой

**Дата**: 12.03.2012

**Тема:** о ремонте кабинета № 101 в корпусе № 3

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В связи с выделением нового помещения для архивного хранения дел прошу отремонтировать и оборудовать стеллажами кабинет № 101 в корпусе № 3.

Начальник ОДОКИД Подпись Л.Е. Лоскутова