Приложение № 37

к Инструкции по

делопроизводству

в РГУ имени С.А.Есенина

РГУ имени С.А.Есенина

КАРТОЧКА ДОСТАВКИ/ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Структурное подразделение | Канцелярия |
| Ф.И.О. ответственного исполнителя, телефон |  |
| Перечень документов(если оформляется сопроводительное письмо, документы не перечисляются – указываются реквизиты (номер и дата сопроводительного письма) |  |
| Название организации, адрес доставки, телефон, Ф.И.О. контактного лица |  |
| Способ доставки(простое почтовое отправление, заказное почтовое отправление,заказное почтовое отправление с уведомлением, курьер, экспресс-почта) |  |
| Срок доставки |  |
| Отметка о получении (Ф.И.О., должность получателя, дата и время получения, подпись о получении) | Заполняется при способе отправки - курьером |