**Форма служебной записки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения/ Руководство |  | Должность адресатаФамилия И.О. (в дательном падеже) |

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Дата, номер[[1]](#footnote-1)

**О (об) чем?**

 Текст

Приложение: на 1 л.

Наименование должности И.О. Фамилия

1. Проставляются системой электронного документооборота [↑](#footnote-ref-1)