

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З

18.11.2025

№ 1468-20/01

Санкт-Петербург

*Об утверждении формы заявки на предоставление транспортных средств*

В целях упорядочения использования транспортных средств федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее – университет)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму заявки на предоставление транспортных средств структурным подразделениям университета (Приложение).

2. Руководителям структурных подразделений оформлять заявки путем направления на согласование начальнику отдела транспортного обслуживания управления социально-бытового обеспечения и обслуживания Петрову Д.С. в системе электронного документооборота «1С: Документооборот» (далее – СЭД), не позднее 3-х календарных дней до срока исполнения заявки.

3. Начальнику отдела транспортного обслуживания Петрову Д.С. выделять транспортные средства структурным подразделениям университета:

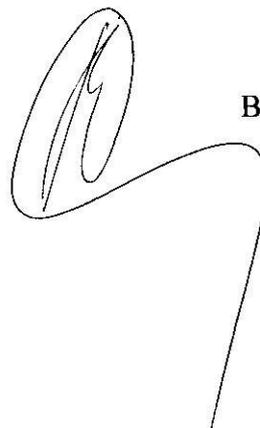
3.1. В рабочие дни с 09:00 до 17:45 – в соответствии заявкой, подписанной руководителем структурного подразделения и направленной начальнику отдела транспортного обслуживания в СЭД;

3.2. В выходные и праздничные дни, а также в нерабочее время – в соответствии с заявкой, подписанной руководителем структурного подразделения, согласованной с курирующим структурное подразделение проректором и направленной начальнику отдела транспортного обслуживания в СЭД.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по развитию имущественного комплекса  
и административно-хозяйственной работе

В.В. Осипов



Приложение к приказу  
от 18.11.2025 № 0108-20/01

Начальнику отдела транспортного  
обслуживания Д.С. Петрову

**ЗАЯВКА  
на предоставление транспортных средств**

Прошу предусмотреть выделение автомобиля марки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственным за заявку назначается

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Контактный номер телефона ответственного \_\_\_\_\_

Автомобили подать к \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. по адресу:

\_\_\_\_\_

Маршрут движения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ориентировочное время использования транспорта \_\_\_\_\_ часов

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Проректор \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.