

Додаток № 9
до Інструкції з організації
пропускнуго режиму в
адміністративній будівлі
Міністерства цифрової
трансформації України
(пункт 4 розділу IV)

(для установи-орендаря)

ЗАЯВКА (службова записка)
на внесення/винесення особистих майна (матеріальних цінностей) у/з
адміністративну будівлю Міністерства цифрової трансформації України

Дозволити внесення (винесення) особистого майна (матеріальних цінностей)
працівником _____.

_____ 20__ року

((власне ім'я, прізвище)

(назва установи)

(поверх, кімната)

Найменування та кількість товарно-матеріальних цінностей:

1. _____
2. _____
3. _____

Працівник _____
(прізвище) (підпис)

_____ 20__ року

Погоджено

Директор департаменту
фінансового забезпечення цифрової
трансформації – головний бухгалтер



ДОКУМЕНТ СЕД МІНЦИФРИ АСКОД

Підписувач Борняков Олександр Сергійович
Сертифікат 382367105294AF9704000000A16D0500CD35C904
Дійсний з 03.11.2025 16:28:12 по 03.11.2026 16:28:12



1/06-5-10842 від 07.07.2026