



- в электронном виде

Копии документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации, подписаны руководителем или главным бухгалтером, с приложением описи и сопроводительного письма.

Ответ необходимо предоставить нарочно старшему оперуполномоченному

Заместитель начальника

АБ «ДЕЛОВОЙ ФАРВАТЕР»