

Додаток 15 до Інструкції
(пункт 71)

ДОЗВОЛЯЮ
видачу справ

начальник управління документаційного
забезпечення апарату облдержадміністрації

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

ЗАМОВЛЕННЯ

на видачу справ з архівного підрозділу управління документаційного
забезпечення апарату облдержадміністрації

Прошу видати _____

(прізвище, власне ім'я і найменування посади працівника,
відповідального за роботу із справами)

для _____

(мета роботи з документами, орієнтовний строк виконання роботи)

такі справи:

Фонд	Номер опису	Номер справи	Заголовок справи	Кількість аркушів	Підпис замовника, який отримав справу	Підпис працівника архівного підрозділу управління документаційного забезпечення апарату облдержадміністрації
1	2	3	4	5	6	7

_____ (найменування посади керівника
структурного підрозділу, який
здійснює замовлення справ)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.