

Додаток 11
до Інструкції
(пункт 70)

ДОЗВОЛЯЮ
видачу справ

(найменування посади керівника архівного підрозділу
установи (особи, відповідальної за архів)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

ЗАМОВЛЕННЯ
на видачу справ з архіву апарату Запорізької облдержадміністрації
від _____ 20__ р. № _____

Прошу видати _____
(прізвище, ініціали 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 (архіву) установи, якому повернута справа |
|------|-------------|--------------|------------------|-------------------|---------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

(найменування посади керівника структурного підрозділу, що здійснює замовлення)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.