**Заявка на выдачу копий архивных документов**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения |   |
| ФИО руководителя структурного подразделения |   |
| ФИО и должность работника, получающего копию |   |
| Контактный телефон работника, получающего копию |   |
| Вид копии (й) (нужное подчеркнуть): | заверенная (ые) гербовой печатьюФилиала | заверенная (ые) штампом «для документов» | незаверенная(ые) |
| Копия(и) необходима(ы) для:  |   |
| Дата и номер запроса сторонней организации, зарегистрированного в Общем отделе НИУ ВШЭ – Нижний Новгород |   |
| № п/п | Дата документа | Регистрационный номер | Название документа | Кол-во экземпляровкопий |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |
| Копия(и) получена(ы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование должности)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись, ФИО)* |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года |