

РАЗРЕШАЮ
Директор ГУ ОГАЧО

Подпись _____ Расшифровка подписи
« ____ » _____ 20 г.

ЗАКАЗ № _____ НА КОПИРОВАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Ф.И.О. заказчика _____

Основание _____

Запрос № и дата, заявление пользователя, договор, служебное задание

Тема _____

Количество листов _____ Формат _____ Тираж _____
в соответствии с перечнем:

№ п/п	№ фонда	№ описи	№ дела	Номера листов с оборотом	Кол-во листов	Краткое содержание ил указание состава документов	Стоимость

Особые отметки _____

Документы не содержат сведений ограниченного доступа

Заказчик _____ « ____ » _____ 20 г.
подпись _____ расшифровка подписи _____

Заказ принял _____ « ____ » _____ 20 г.
подпись _____ расшифровка подписи _____

Заказ получил _____ « ____ » _____ 20 г.
подпись _____ расшифровка подписи _____