# Форма № 15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | РАЗРЕШАЮ |
| (название архива) |  | выдачу документов |
|  |  |  |
| Заказ (требование) |  | (наименование должности) |
| на выдачу архивных документов, копий фонда пользования, |  |  |  |
| описей дел, документов |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  |

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, инициалы) |
|  |
|  |
| (тема исследования) |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № фонда | № описи | № ед.хр. | Заголовок ед.хр. | Количество листов (время звучания, метраж, Мб) | Расписка пользователя в получении, дата | Расписка работника читального зала в возвращении документов пользователем, дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Форма заказа (требования) на выдачу архивных документов, копий фонда пользования, описей дел, документов (лицевая сторона)**

*Формат А5 (148×210)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (подпись пользователя) | (расшифровка подписи) |
|  |  |
| (дата) |  |

**Форма заказа (требования) на выдачу архивных документов, копий фонда пользования, описей дел, документов** (оборотная сторона)