

Додаток 1  
до Порядку  
користування документами  
Національного архівного фонду,  
що належать державі,  
територіальним громадам  
(пункт 2 розділу II)

Форма

(найменування архівної установи)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали керівника архівної установи)

**Замовлення на видавання справ у читальний зал**

Прошу видати \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові користувача)

\_\_\_\_\_ (мета роботи з документами)

такі документи:

№ фонду	№ опису	№ справи/одиниці зберігання	Заголовок справи/одиниці зберігання	Дати справи (початкова і кінцева)	Кількість аркушів у справі	Підпис користувача, який отримав документи, дата	Підпис працівника читального залу, якому користувач повернув документи, дата
1	2	3	4	5	6	7	8

\_\_\_\_\_ (підпис замовника)

\_\_\_\_\_ (ініціали (ініціал імені), прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року