РАЗРЕШАЮ

_____

_____

«____»_____20___г.

Директору _____

_____

(наименование государственного архива)

_____

(ФИО или название организации)

_____

_____

адрес _____

_____

_____

реквизиты _____

(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ТРЕБОВАНИЕ)

на изготовление копий документов

Просим изготовить _____

(количество)

Желаемая форма предоставления копии _____

(ксерокопия, цифровая копия, фотокопия)

Параметры позитивов _____

(формат листов, размеры снимков, разрешение снимков)

Фонд	Опись	Дело	Страница	Примечание

Оплату гарантирую.

Дата _____ Подпись _____

Копию получил _____ Дата _____

(подпись)

Удовлетворенность качеством копий _____