Приложение № 6
к Порядку работы читального зала
ГКУСО «Государственный архив
новейшей истории Свердловской области»,
утвержденного Приказом директора
от 20 августа 2026 г. № 03-01-79

Государственный архив
новейшей истории
Свердловской области

(название архива)

РАЗРЕШАЮ
выдачу документов

_____
(наименование должности)

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(дата)

ЗАКАЗ (ТРЕБОВАНИЕ)
НА ВЫДАЧУ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
КОПИЙ ФОНДА ПОЛЬЗОВАНИЯ,
ОПИСЕЙ ДЕЛ, ДОКУМЕНТОВ

_____

(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

_____ _____

(подпись пользователя) *(расшифровка подписи)*

_____

(дата)