

ДОЗВОЛЯЮ
видачу справ

(найменування посади керівника структурного
підрозділу який зберігає справи з грифом
„Для службового користування“)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20 _____ р.

ЗАМОВЛЕННЯ
на видачу справ з грифом
"Для службового користування"

(мета видачі справ з грифом "Для службового користування")

Порядко вий номер	Номер справи	Заголовок справи	Мета або підстава роботи з документами	Прізвище та ініціали працівника, якому видається справа
1	2	3	4	5

(найменування посади керівника
структурного підрозділу, який
здійснює замовлення справ)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20 _____ р.