Приложение 3

к Регламенту предоставления Юридическим отделом   
НИУ ВШЭ – Пермь заверенных копий документов НИУ  ВШЭ,   
НИУ ВШЭ – Пермь и подлинников документов, подлинники и (или) нотариальные копии которых хранятся в Юридическом отделе   
НИУ ВШЭ – Пермь

*Название структурного подразделения* Начальнику юридического отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

служебная записка

заявка на получение

подлинника(ов) документов

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать основание требования, указать документ при наличии*) прошу выдать подлинник(и) документа (ов):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать точное название каждого документа с номером и датой его выдачи)*

*…..*

Подлинник(и) документа(ов) необходим(ы) для следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются цель*).

Срок, на который требуется подлинник (и) документа (ов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата возврата подлинника (ов)документа(ов) в Юридический отдел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицом, ответственным за получение и возврат подлинника(ов) документа(ов)по заявке назначается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность, ФИО полностью),* контактный телефон[[1]](#footnote-1) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Образец подписи лица, ответственного за получение и возврат подлинника(ов) документа(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

удостоверяю.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*документ-основание при наличии)*

*Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО*

*структурного подразделения* подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

О персональной ответственности в случае повреждения, уничтожения, утраты выданных заявителю на руки подлинника (ов) документа(ов) НИУ ВШЭ предупрежден (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*название должности руководителя структурного подразделения/структурной единицы, И.О.Фамилия)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

подпись

О персональной ответственности в случае повреждения, уничтожения, утраты выданных заявителю на руки подлинника(ов) документа(ов) НИУ ВШЭ предупрежден(а): Лицо, ответственное за получение и возврат подлинника(ов) документов по заявке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*должность, И.О.Фамилия*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

подпись

Об ответственности за разглашение персональных данных предупрежден(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*название должности руководителя структурного подразделения/структурной единицы, И.О.Фамилия)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

подпись

Об ответственности за разглашение персональных данных предупрежден (а):Лицо, ответственное за получение и возврат подлинника(ов) документа(ов) по заявке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*должность, И.О.Фамилия*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

подпись

1. Указывается рабочий номер телефона. [↑](#footnote-ref-1)