Приложение № 3

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ КОПИЙ УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЫПИСКИ ИЗ ЕГРЮЛ

Начальнику Юридического отдела

П.Г. Рябинчук

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность* *руководителя подразделения*

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

*Ф.И.О.*

Заявка

Прошу оформить:

Копию (и), заверенную(ые) гербовой печатью НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

нотариально заверенную(ые) копию(и)

*(нужное подчеркнуть)*

следующих документов ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*перечень документов*) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ экз. каждый.

Копия(и) документов необходима(ы) для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается цель*).

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Ф.

структурного подразделения (*подпись*)

Дата