Приложение № 2

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПОДЛИННИКОВ УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЫПИСКИ ИЗ ЕГРЮЛ

Начальнику Юридического отдела

П.Г. Рябинчук

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

*должность* *руководителя подразделения*

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

*Ф.И.О.*

Заявка

Прошу выдать подлинник(и) следующего(их) учредительного(ых) документа(ов)/выписки из ЕГРЮЛ ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается перечень документов*).

Подлинник(и) документа(ов) необходима(ы) для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются название организации и ее местонахождение, цель*).

Образец подписи лица, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Ф.

ответственного за получение (*подпись*)

и возврат подлинника документа

Дата возврата подлинника документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

структурного подразделения (*подпись*)

Дата