Приложение 1

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

Начальнику юридического отдела

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

*(инициалы и фамилия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1)

Заявка

НА выписКУ из ЕГРЮЛ

Прошу выдать подлинник(и) выписку(и) из ЕГРЮЛ о НИУ ВШЭ по состоянию не ранее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать период*) в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров.

Подлинник(и) выписки(ок) из ЕГРЮЛ о НИУ ВШЭ необходим(ы) для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается цель, а так же кому передается: название организации, ОГРН/ индивидуальному предпринимателю, ОГРНИП/физическому лицу (полностью фио)* ).

Лицом, ответственным за получение подлинника(ов) выписки (ок) из ЕГРЮЛ о НИУ ВШЭ по заявке назначается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*ФИО, должность*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

подпись этого лица

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

*структурного подразделения/* подпись

*структурной единицы*

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

1. ЮО указывает порядковый номер и дата получения заявки. [↑](#footnote-ref-1)