

Додаток 3
до Порядку користування
документами Національного
архівного фонду України, що
належать державі,
територіальним громадам
(пункт 1 розділу III)

ЗАЯВА КОРИСТУВАЧА

Керівник архіву

Підпис

Розшифрування підпису

Дата

(найменування посади і прізвище керівника
архівної установи, якому адресується заява)

громадянина _____,
(країна) (П.І.Б.)

документ, що посвідчує особу або
підтверджує повноваження _____,
(серія, номер, яким органом і коли виданий / офіційний лист (доручення)

який постійно проживає за адресою _____,

Подано: особисто, на поштову або електронну адресу архіву*

ЗАЯВА**

Прошу оформити мене як користувача документами НАФ, що зберігаються у

(назва архіву)

Рік народження _____

Місце роботи, посада _____

Освіта, науковий ступінь, учене звання _____

Мета роботи

(підготовка статті, монографії, дисертації, інші дослідження)

Тема (теми) роботи, хронологічні межі

Використання документованої інформації з комерційною метою _____
(так, ні)

Контактна інформація:

№ телефону _____

Факс _____

E-mail _____

З Порядком користування документами НАФ ознайомився(лась) і зобов'язуюсь його дотримуватися .

Я даю згоду _____
(назва архіву)

на зберігання і обробку своїх персональних даних з метою

відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Дата

Підпис

*Відмітку робить працівник архіву.

У випадку подання користувачем заяви на поштову/електронну адресу архіву працівники архіву мають оперативно, протягом одного-двох днів з дня отримання, інформувати користувача про результати розгляду його заяви та направити на його електронну адресу відповідну інформацію (сканкопію заяви за результатами її розгляду).

**Користувач має завчасно, не пізніше ніж за три дні до планованої дати відвідання архіву, інформувати по телефону/електронною поштою про неможливість відвідати читальний зал архіву упродовж строку, зазначеного у заяві, поданій особисто або надісланий на поштову/електронну адресу архіву.