*…………., ngày…. tháng…. năm…….*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [[1]](#footnote-1)..............................[[2]](#footnote-2)…………………Số:………….. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | Mẫu B37BH theo TT số 26/2023/TT-BCANgày 03/7/2023 |

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ GIA HẠN MƯỢN HỒ SƠ**

*(Lần………..)*

Kính gửi([[3]](#footnote-3)):

Để phục vụ công tác([[4]](#footnote-4)):

Đề nghị:

Cho đồng chí: :……………………………………….số CMCAND

Chức vụ: Đơn vị: Số điện thoại:

Được gia hạn mượn những hồ sơ sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Số hồ sơ lưu trữ** | **Trích yếu hồ sơ** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Thời gian gia hạn mượn hồ sơ đến ngày: . ….Tổng số: ….tập

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ý KIẾN PHÊ DUYỆT****CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ HỒ SƠ** |  **LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*  *hoặc ký số)* |  |  |

1. *Cơ quan cấp trên* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Đơn vị chủ trì ban hành văn bản* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Cục, Phòng, Đội (bộ phận) hồ sơ nghiệp vụ.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Viết cụ thể các mục đích cần gia hạn mượn hồ sơ nghiệp vụ.* [↑](#footnote-ref-4)