#### **ЗАПРОС (обращение)**для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии (нужное подчеркнуть) по документам архивного фонда отдела архива администрации Инсарского муниципального района

**Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных****.**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку, данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), доверенность |   |
| Фамилия, имя, отчество, год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества), указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент) |   |
| На чье имя выписывать архивную справку |   |
| Тема запроса (обращения) (нужное подчеркнуть), хронологические рамки запрашиваемой информации:1. трудовой стаж (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; в долгосрочных командировках; в учебных отпусках);
2. зарплата;
3. награждение;
4. применение репрессии;
5. приватизация жилья, отвод земли;
6. переименование улицы;
7. выделение жилой площади;
8. другое
 |   |
| Для какой цели запрашивается архивная справка |   |
| Выслать по почте или передать при личном посещении |   |
| Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый) |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20    г.(Дата) | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись пользователя) |