#### ****ЗАПРОС (обращение)****для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии (нужное подчеркнуть) по документам \_Муниципальный архив Кожевниковского района\_\_\_\_(название государственного архива)

 **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. район Крайнего Севера (РКС);
5. применение репрессии;
6. приватизация жилья, отвод земли;
7. переименование улицы;
8. выделение жилой площади

и т.д. |   |
| Для какой цели запрашивается архивная справка |   |
| Выслать по почте или передать при личном посещении |   |
| Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый) |   |

Вх. № от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)