|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику архивного отдела администрации Увельского муниципального районаН.И. Вороновой |

ЗАПРОС

для оформления архивной справки по документам архивного отдела администрации Увельского муниципального района

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

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку, данные паспорта[[1]](#footnote-1), доверенность |  |
|  |
|  |
| Фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, о котором запрашивается архивная справка (указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества) |  |
|  |
|  |
|  |
| О чем запрашивается архивная справка(поставить галочку) | о подтверждении трудового стажа |  | о заработной плате |  |
|  |  |
| Дата (ы) рождения ребенка (детей)[[2]](#footnote-2) |  |
| Точное название места работы, отделения (отдела) и должности в то время |  |
|  |
|  |
| Период работы (дата приема, № и дата приказа о приеме; дата увольнения, № и дата приказа об увольнении) |  |
|  |
|  |
| Запрашиваемый период |  |
| Для какой цели запрашивается архивная справка  |  |
| Форма направления справки (поставить галочку) | Лично (в архивном отделе) |  | По почте |  | В здании МФЦ |  |
| Адрес, по которому направить справку  |  |
|  |
| Телефон |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата) (подпись)

1. Данные паспорта указываются в случае, если запрашивается информация, содержащая сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности (п.3 ст.25 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации). [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается в случает подтверждения нахождения в отпуске по уходу за ребенком (детьми) [↑](#footnote-ref-2)