

## ЗАПРОС (ОБРАЩЕНИЕ)

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии (нужное подчеркнуть) по документам МКУ Чамзинского муниципального района  
«Межведомственный архив документов по личному составу»

**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:<br>1. трудовой стаж (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; в долгосрочных командировках; в учебных отпусках);<br>2. зарплата; |  |
| 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.

Подпись

(Дата)

(подпись пользователя)