

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан»

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

для наведения архивной справки социально-правового характера
по документам

1. Фамилия, имя, отчество (и все изменения их), год и месяц рождения лица, о котором запрашивается архивная справка			
2. Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку, и отношение к лицу, о котором запрашивается справка. Адрес и номер телефона заявителя, адрес электронной почты			
3. Куда и для какой цели запрашивается архивная справка (адрес, по которому выслать справку)			
4. О чем запрашивается архивная справка: заработная плата, стаж работы; точное название места работы (учреждение, предприятие)			
	Начало работы, (год, месяц, число)	Конец работы, (год, месяц, число)	Должность, звание

5. Подпись заявителя _____

6. Дата поступления запроса _____

7. Дата исполнения запроса _____