Приложение 2

к Административному регламенту

**ЗАПРОС (обращение)**

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии (нужное подчеркнуть) по документам муниципального архива администрации

Казачинского 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, дата рождения** |  |
| **Данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), доверенность** |  |
| **Фамилия заявителя в период, о котором запрашивается информация** |  |
| **Указать статус (пенсионер, безработный, служащий, работник, студент)** |  |
| **Сведения которые необходимо подтвердить (тема запроса - обращения)**  **1. о стаже работы**  **2. о размере заработной платы;**  **3. о применении репрессии;**  **4. о приватизации жилья, об отводе земли;**  **5. переименование улицы;**  **6. выделение жилой площади**  **7. о реорганизации организации**  **и т.д.** |  |
| **Название организации на период работы. Сведения о последующих переименованиях организации** |  |
| **Занимаемая должность (должности) в запрашиваемый период** |  |
| **Хронологические рамки запрашиваемой информации:** |  |
| **Дата поступления на работу (о которой запрашивается информация), основание** |  |
| **Дата увольнения с работы (о которой запрашивается информация), основание** |  |
| **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)