|  |
| --- |
| Приложениек административному регламентупредоставления муниципальной услуги«Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»,утвержденному постановлениемАдминистрации Северодвинскаот 22.07.2013 № 271-па(в редакции от 25.03.2020 № 145-па) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

для наведения архивной справки, получения архивной выписки, архивной копии

по документам муниципального архива

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Фамилия, имя, отчество****(и все изменения их),****год и месяц рождения лица,****о котором запрашивается****архивная справка, архивная копия, архивная выписка** |  |
| **2. Фамилия, имя, отчество****запрашивающего лица; отношение к лицу, о котором делается запрос** |  |
| **3. Цель запроса;****адрес, по которому****выслать информацию** |  |
| **4.О чем запрос:****о трудовом стаже;о заработной плате;****о награждении;****об образовании и др.****Указать точное название места****работы, учебы, службы, время****работы, дату награждения** | **Начало работы,****учебы (год, месяц,****число)** | **Конец работы,****учебы (год, месяц,****число)** | **Должность, звание** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **подпись**