|  |
| --- |
| Приложение  к административному регламенту  предоставления 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 постановлением  Администрации Северодвинска  от 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**