|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  к регламентупо представлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» в городском округе Среднеуральск» |

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк архива | **АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ**  **для наведения архивной справки**  **по документам** |
|  |

**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, 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) | |  |
| Домашний адрес, телефон  (домашний, рабочий, сотовый) | |  |
| Тема запроса (обращения)  (нужное подчеркнуть), хронологические рамки запрашиваемой информации:  1. трудовой стаж (нахождение в декретном отпуске; в отпуске по уходу за ребенком; в долгосрочных командировках; в учебных отпусках);  2. заработная плата;  3. награждение;  4. другое | |  |
| Для какой цели запрашивается  архивная справка | |  |

­­

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпись заявителя |  | Расшифровка подписи |

« » 20 г.