ЗАПРОС (обращение)

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии (нужное подчеркнуть) по документам сектора администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район»

**Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных[[1]](#footnote-1).**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку, данные паспорта (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), 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) |  |
| На чье имя выписывать архивную справку |  |
| Тема запроса (обращения), хронологические рамки запрашиваемой информации: |  |
| Для какой цели запрашивается архивная справка |  |
| Выслать по почте или передать при личном посещении |  |
| Адрес, по которому направить справку, телефон (домашний, рабочий, сотовый) |  |

Трудовая книжка утеряна.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (Дата) |  |  | (подпись пользователя) |

1. См. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями на 04.12.2006) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 43. Ст. 4169. (П.3, Ст. 25). [↑](#footnote-ref-1)