**ЗАПРОС (ОБРАЩЕНИЕ)**

для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии

(нужное подчеркнуть)

по документам архивного отдела управления документационного

и информационного обеспечения Администрации города Сургута

**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, 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) (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. зарплата;  3. награждение;  4. район Крайнего Севера (РКС);  5. применение репрессии;  6. приватизация жилья, отвод земли;  7. переименование улицы;  8. выделение жилой площади и др. |  |
| 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