Приложение № 2 к Регламенту

**АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ**

**для наведения архивной справки по документам архивного отдела администрации Новолялинского городского округа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия, имя, отчество (все изменения), год и месяц рождения лица, о котором запра­шивается справка архивная справка. |  | | |
| 2. Фамилия, имя, отчество лица, запрашиваю­щего архивную справку, отношение к лицу, о котором запрашивается справка. |  | | |
| 3. О чем запрашивается архивная справка:  - о трудовом стаже;  - о заработной плате;  - об учёбе;  - об отпусках;  - о награждении;  - постановление;  - решение и т.п. |  | | |
| 4. Указать точное название места работы, учёбы. | Начало работы, учебы (год, месяц, число) | Конец работы, учебы (год, месяц, число) | Должность |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5.Даты рождения детей (для женщин) в указанный период работы. |  | | |
| 6. Адрес, по которому выслать справку, номер контактного телефона. |  | | |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год

Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата поступления запроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата исполнения запроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_