Администрации Заводоуковского городского округа

 Приложение №1

**АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ**

**для наведения архивной справки по документальным материалам**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Фамилия, имя, отчество, год рождения лица, о котором запрашивается архивная справка |  |
|  |
|  |
|  |
| 2.Изменения ФИО в запрашиваемый период ( изменения анкетных данных) |  |
| Декретный отпуск в запрашиваемый период или дата рождения детей (у женщин) |  |
| 3.Адрес по которому выслать архивную справку | ФИО запрашивающегоархивную справку |  |
| улица, пер. дом/кв |  |
| город, село |  |
| контактн. телефон |  |
| 4.Куда и для какой цели запрашивается архивная справка  |  |
| 5.О чем запрашивается архивная справка ( о заработной плате, о стаже, о предоставлении з/уч.переименовании, об административном делении, об установке родственных связей и т.д…..) |  |
|  |
|  |
|  |
| 6.Точное название места работы, организации, учреждения, учебы, службы, учреждение, учебное заведение, воинская часть. | Начало работы, учебы (год, месяц, число) | Конец работы, учебы (год, месяц, число) | Должность, Звание (чин)(№ участка, цеха, фермы) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Фонд\_\_\_\_\_ опись\_\_\_ ед.хранения: (для специалистов архива) |

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Получил справку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)