Отдел документационного

и архивного обеспечения

администрации г. Югорска

Главному специалисту по делам архивов

**ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)**

для предоставления архивной справки, архивной выписки, копий архивных документов

(нужное подчеркнуть)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, запрашивающего информацию, либо полное наименование юридического лица (для лиц, запрашивающих информацию о другом лице) |  |
|  | Фамилия, имя, отчество (все изменения фамилии, имени, отчества), дата рождения лица*, о котором запрашивается информация* |  |
|  | Отношение к лицу, о котором запрашивается информация (для законного представителя заявителя) |  |
|  | Почтовый адрес заявителя для направления архивной справки, архивной выписки, архивной копии, электронный адрес (последнее – при наличии), номер телефона |  |
|  | Цель заявления |  |
|  | Перечень запрашиваемых сведений, их хронологические рамки:о трудовом стаже (название организации, ведомственная подчиненность организации, название населенного пункта, должность);о льготном трудовом стаже;о заработной плате;об отпуске по уходу за ребенком;о северной надбавке;о работе в местности, приравненной к районам Крайнего Севера;о переименовании организации; |  |
|  | Место и способ выдачи ответа на заявление (уполномоченный орган или МФЦ, лично или почтой) |  |

Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данное заявление, Вы даете согласие на обработку персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2024 г. | Вх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись заявителя) | (подпись специалиста архива) |

**Документы получил**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |