

**Форма (примерная) Запроса о предоставлении архивной информации
о стаже работы или о размере заработной платы**

(наименование Муниципального архива)

Ф.И.О. (последнее при наличии) Заявителя

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

(реквизиты документа, удостоверяющего
полномочия представителя Заявителя)

(реквизиты юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении архивной информации о стаже работы или о
размере заработной платы

Прошу предоставить архивную справку, архивную выписку,
архивную копию, информационное письмо (*указать нужный документ*)
для подтверждения стажа работы или заработной платы.

На период запрашиваемой информации моя фамилия была (*):

Полное название организации (на период работы) (*):

В последующем организация сменила свое наименование на:

Структурное подразделение (*):

Занимаемая должность (*):

Адрес _____ места _____ работы _____ (*):

Дата _____ начала _____ работы _____ в _____ организации _____ (*):

Дата _____ окончания _____ работы _____ в _____ организации _____ (*):

Период, за который необходимо подтвердить стаж работы (*) с _____ по _____.

Период, за который необходимо подтвердить заработную плату (*) в случае, если запрашивается информация о заработной плате: с _____ по _____.

Номер приказа о приёме на работу: _____, дата подписания приказа о приёме на работу: _____.

Номер приказа об увольнении: _____, дата подписания приказа об увольнении: _____.

Иные сведения о предмете запроса _____.

Результат услуги прошу предоставить в количестве _____ экземпляра(ов).

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

*обязательные для заполнения поля

Подпись

Расшифровка

Дата _____ 20 ____