

(подпись)

(дата)

ПОЛУЧЕНО:

(подпись)

(дата)

(расшифровка)

В случае запроса сведений о другом лице в тексте заявления указываются его фамилия, имя, отчество.

Для запросов по правоустанавливающим документам указать наименование запрашиваемого документа, дату и его номер, название садоводческого товарищества (населенного пункта, где расположен участок), номер участка (адрес) и фамилию собственника.

Начальник архивного отдела
администрации
муниципального образования
Северский район

Л.А. Горбинская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Северский район муниципальной
услуги «Предоставление архивных
справок, архивных выписок и
архивных копий»

Образец заявления на выдачу справки о стаже работы, заработной плате

Начальнику архивного отдела
администрации
муниципального образования
Северский район

От _____ (ФИО)

проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать архивную справку подтверждающую стаж работы, (заработную плату) по _____ (название колхоза, предприятия) за период с _____ годы, в работал в должности _____

Дополнительные сведения: с _____ годы учился от _____ (название колхоза, предприятия) на курсах.

Был принят в бригаду (цех, подразделение) _____, затем в _____ году переведен в _____ бригаду (цех, подразделение).

(подпись)

(дата)