**АП 18.26**

**Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки, информационного письма) по запросам социально-правового характера, касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан**

Заведующему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, места постоянного проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д.тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **заявление**

1. Прошу выдать АРХИВНУЮ (справку, копию, выписку), по вопросам социально-правового характера, касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан.

2. Запрашивается архивная (справка, копия, выписка):

|  |  |
| --- | --- |
|  | о заработной плате  |
|  | о подтверждении декретного отпуска (указать дату рождения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
|  | о подтверждении трудового стажа (периода работы) |
|  | другое |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***3. Название места работы***  ***(согласно трудовой книжке)*** | ***Период, за который запрашивается справка*** | ***Должность, звание*** |
| ***Начало*** | ***Окончание*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дополнительно к заявлению прилагаю документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись)