Директору ГБУ Московской области МОАЦ

Т.И. Любиной

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

 (Ф.И.О., наименование юридического лица)

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

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полный почтовый адрес, индекс)

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АНКЕТА-ЗАПРОС\***

для получения архивной справки, архивной копии, архивной выписки, информационного письма по документам ГБУ Московской области МОАЦ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество заявителя в настоящее время, год рождения |  |
| 2. | Фамилия заявителя в период работы |  |
| 3. | Дата рождения детей (при подтверждении заработной платы и льготного стажа) |  |
| 4. | Точно указать, о чём запрашивается справка (о стаже работы, о льготном стаже работы, заработной плате и т.д.) |  |
| 5. | Точное название места работы, учёбы, службы, подведомственность организации |  |
| 6. | Должность |  |
| 7. | Дата поступления на работу (указать число, месяц, год; номер и дату приказа / при наличии сведений) |  |
| 8. | Дата увольнения с работы (указать число, месяц, год; номер и дату приказа / при наличии сведений) |  |
| 9. | Для какой цели требуется справка |  |
| 10. | Адрес и телефон заявителя |  |
| 11. | Ответ выдать | на руки | по почте |
| (нужное подчеркнуть) |

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\**только для социально-правовых вопросов (подтверждение трудового стажа, заработной платы, награждения и др.)*