**Приложение №2**

**к Административному регламенту по предоставлению**

**муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов»**

Главе Муниципального образования

 сельского поселения «Хоронхойское »

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

**Заявление**

**для получения справки о заработной плате**

 ***Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных.***

**Сведения о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя или название организации: *Укажите свои фамилию, имя, отчество в именительном падеже (название организации, если вы представляете юридическое лицо).* |  |
|  Полный почтовый адрес: *Укажите Ваш полный почтовый адрес (или адрес организации) с указанием индекса,* |  |
| Телефон: |  |
| E-mail:  |  |

**Информация о лице, на которое запрашиваются сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения:*Укажите ФИО на настоящий момент, а также ФИО, в случае их изменений, на период запрашиваемых сведений*  |  |
| Год рождения: |  |
| Название организации: |  |
| Название/номер структурного подразделения: |  |
| Должность/профессия:  |  |
| Запрашиваемый период о подтверждении заработной платы: |  |
| Дополнительные сведения:*Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску.* |  |
| Способ получения справки*Лично, почтовым отправлением, на электронный адрес* |  |

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

 Дата подпись расшифровка подписи