

ПОЛУЧЕНО: _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

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

Для запросов по личному составу указывать точное название предприятия, даты приёма и увольнения, место работы (бригада, цех, отдел, участок, отделение, подразделение т.д.), должность. Для женщин - периоды нахождения в декретных отпусках.

Для получения справки о зарплате указать нужные годы, но не более 5 лет.

Начальник архивного отдела
администрации
муниципального образования
Северский район



Л.А. Горобинская