

Начальнику архивного отдела  
муниципального казенного учрежде-  
ния «Управление технического  
обеспечения и эксплуатации  
имущества Анадырского муницип-  
ального района»

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу выдать архивную справку о: трудовом стаже, заработной плате, се-  
верном районном коэффициенте, северных процентных надбавках, об отпуске  
по уходу за ребёнком, приватизации жилья, бронировании (не бронировании)  
жилья в ЦРС, об окончании учебного заведения, подтверждения работы в по-  
левых условиях и др.

(нужное подчеркнуть):

за период работы:	
проработанный в	(наименование учреждения, организации, предприятия)
Дополнительно сообщают:	
Перемена Ф.И.О.	(изменения фамилии, имени, отчества, с указанием даты регистрации изменения)
Информация о детях	(фамилия, имя отчество, дата рождения: для справки о периоде нахождения в отпуске по уходу за ребёнком)
для	(указать причину выдачи)
Приложение:	1. ксерокопия трудовой книжки
	2.
	3.
Доверенность от	_____ № _____ на _____ (дата) (номер) (фамилия, имя, отчество)

подпись, дата