

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

для выдачи архивной справки (копии, выписки) по документальным материалам

(название государственного архива)

1. Содержание запроса

Вопрос	Ответ
1. Ф.И.О. лица, о котором запрашиваются сведения (если есть изменения, то укажите их все)	
2. Дата и место рождения	
3. Гражданство (указать изменения)	
4. Точный адрес место жительства, № телефона, электронная почта (если есть)	
5. Для какой цели необходимы сведения	
6. Содержание запроса: а) О стаже работы, заработной плате – укажите наименование учреждения, дату начало и окончания работы, должность б) О подтверждении награждения - укажите вид награды, дату награждения, название организации, представившей к награде в) О подтверждении имущественных прав – укажите вид, реквизиты и наименование государственного учреждения. Укажите № реестра, договора, постановления и его дату г) О подтверждении факта проживания по хозяйственным книгам - укажите наименование Сельского (поселкового) совета, округа, ФИО главы семьи и период проживания д) Другое	

7. Перечень прилагаемых документов:

2. Если сведения запрашиваются на другое лицо, то дайте ответы на следующие вопросы:

8. Ваша фамилия, имя, отчество	
9. Адрес Вашего проживания, телефон и электронная почта (если есть)	
10. Ваше отношение к лицу, на имя которого запрашиваются сведения	

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Подпись заявителя

3. Согласие на обработку персональных данных

11. В соответствии со статьей 3 Закона Кыргызской Республики от 14 апреля 2008 года № 58 «Об информации персонального характера» в целях получения государственной услуги в период прохождения государственной службы я даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем анкете-заявлении с использованием или без использования средств автоматизации.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Подпись заявителя