

В Объединенный ведомственный архив
Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга

Заявление-анкета на получение архивной справки

№ п/п	Наименование анкетных данных	Сведения заявителя
1	Фамилия, имя, отчество заявителя	
2	Фамилия в период работы (указать дату изменения фамилии)	
3	Число, месяц, год рождения	
4	Наименование организации, сведения о работе в которой, необходимо подтвердить (в соответствии с трудовой книжкой)	
5	Должность (должности), на которой работал заявитель в организации, указанной в п. 4 (при поступлении и увольнении)	
6	Содержание запроса: (нужное отметить галочкой):	
6.1	об общем стаже работы (указать период)	с _____ по _____
6.2	о льготном стаже работы (при досрочном выходе на пенсию связи с работой во вредных и тяжелых условиях; указать период)	с _____ по _____
6.3	о заработной плате (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» - за любые 60 месяцев работы подряд до 01.01.2002; указать период)	с _____ по _____
6.4	другое (выдать выписку из архивных документов, копии документов, указать какие документы, за какой период)	
7	Причина запроса: (нужное отметить галочкой)	рекомендации Пенсионного фонда утрата трудовой книжки
8	Адрес (с индексом) и телефон заявителя	
9	Вариант получения архивной справки (нужное отметить галочкой)	направить по почте; получить на руки
10	Перечень прилагаемых ксерокопий документов:	1. 2. 3.

Согласен на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ « _____ » _____ 201 г.
(подпись и расшифровка подписи заявителя (или доверенного лица))

Архивную справку получил:

_____ « _____ » _____ 201 г.
(подпись и расшифровка подписи заявителя (или доверенного лица))